

BAB IV

PROSES, HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Proses Penciptaan Karya

Yang dimaksud proses ini adalah proses penciptaan desain, proses penciptaan busana dan proses menampilkan busana. Berikut ini akan diuraikan secara bertahap masing-masing proses tersebut:

1. Proses Penciptaan Desain

Dalam proses penciptaan desain penulis akan menggunakan teori Sri Widarwati dkk. Dimana dari hal tersebut akan dijelaskan meliputi pencarian inspirasi, mengidentifikasi sumber ide, dan aplikasi sumber ide pada desain busana. Berikut akan dijelaskan proses-proses tersebut, diantaranya:

a. Pencarian Inspirasi

Dalam mencari inspirasi untuk menciptakan suatu desain busana, tahap pertama yang dilakukan adalah mencari referensi mengenai tema, *trend*, sumber ide unsur dan prinsip desain dari beberapa sumber. kemudian mengkaji sumber ide tersebut sesuai dengan tema dan *trend* yang akan diambil. Sumber ide diambil dari salah satu *heritage* atau peninggalan Indonesia baik budaya, adat, sosial dan atau alam. Bertujuan agar peninggalan-peninggalan tersebut tidak hilang dengan perkembangan zaman. Setelah mendapatkan inspirasi, langkah selanjutnya adalah mendesain busana. Yaitu dengan menetapkan unsur dan prinsip desain yang akan diaplikasikan pada desain busana

b. Mengidentifikasi Tema, *Trend* dan Sumber Ide

Tema yang diaplikasikan pada penciptaan busana kali ini adalah *TROMGINE*, yaitu peranan generasi milenial dalam

lingkungan alam yang hidup serba modern dan digital. Dalam hal ini generasi milenial dituntut untuk ikut serta dalam perkembangan dan kemajuan dunia, salah satunya di bidang *fashion*.

Trend yang diusung oleh penulis yaitu menggunakan *trend cortex-glitch*. Busana ini lebih menekankan pada tekstur atau warna gradasi maupun nyaris abstrak yang memberikan kesan tidak beraturan.

Sumber ide yang diambil adalah Tanah Lot, merupakan obyek wisata alam di Bali, Indonesia. Tanah Lot mempunyai tekstur tanah yang tidak beraturan, hal tersebut yang menjadi inspirasi yang diaplikasikan pada peplum dan Rok Pias 6 dengan belahan busana. Disisi lain, Tanah Lot memiliki salah satu pemandangan *sunset* terbaik di Bali. Langit-langit yang menampilkan paduan warna senja, akan menjadi inspirasi lain dari sumber ide Tanah Lot.

c. *Moodboard*

Setelah mencari inspirasi, mengidentifikasi tema, *trend* dan sumber ide terangkum, langkah selanjutnya adalah membuat *moodboard*. *Moodboard* dapat diartikan sebagai alat atau media papan yang digunakan oleh desainer untuk membantu mereka mendapatkan ide yang baik dari apa yang klien mereka cari. Tujuan dari pembuatan *moodboard* adalah untuk menentukan tujuan, arah dan panduan dalam membuat karya cipta yang bertema, sehingga proses kreativitas yang dibuat tidak menyimpang dari tema yang sudah ditentukan. Sedangkan isi atau materi dari *moodboard* diantaranya: Sumber ide, *Style* atau gaya dan *silluet* busana, *Trend fashion*, *Collour pallete*, Aksesoris, Aplikasi *make up*, Aplikasi *hair do* atau *hijab do*, Contoh bahan dan juga hiasan yang dipakai dalam busana. Berikut akan dijelaskan langkah-langkah dalam pembuatan *moodboard*:

- Berikut hasil *moodboard* dengan sumber ide Tanah Lot pada busana pesta sore, di antaranya:



d. Aplikasi Tema, *Trend*, Sumber Ide Pada Busana

Aplikasi tema *TROMGINE* pada desain kali ini adalah terletak pada bagian blus, peplum, Rok Pias 6 dengan belahan. Di mana bahan utama yang digunakan, terbuat dari kain yang dibuat dengan teknik celup dengan pewarna Remasol. Hali ini, akan menghasilkan warna atau motif yang tidak beraturan, terinspirasi dari sumber ide yang diambil yaitu tekstur Tanah Lot yang tidak beraturan. Menggunakan kata kunci dari *trend glitch* yaitu *irregularity* Sedangkan warna pada blus terinspirasi dari langit senja di Tanah Lot. Diaplikasikan pada busana dengan kata kunci *ombre*.

e. Desain

Setelah menentukan tema, *trend*, sumber ide, konsep serta unsur dan prinsip desain apa yang digunakan. Tahap selanjutnya adalah mendesain busana. Menurut Sri Widarwati (1996 : 72) dalam menciptakan desain busana ada beberapa teknik penyajian, di antaranya seperti *design sketching*, *production sketching*, *presentation drawing*, dan *fashion illustration*.

Berikut akan dijelaskan tahapan dalam pembuatan desain busana yang diciptakan:

1) *Design Sketching*

Dalam *desain sketching* alat dan bahan-bahan yang dibutuhkan sangat minimalis, yaitu hanya pensil, penghapus dan kertas. Berikut akan dijelaskan tahap-tahap membuat *design sketching*:

- a) Membuat gambar langsung di atas kertas dengan cepat tanpa detail busana yang rumit terlebih dahulu
- b) Gambar tidak perlu terlalu tebal
- c) Pose memperhatikan segi yang menarik dari desain

- d) Membuat beberapa pengembangan desain
- e) Sketsa yang sudah dibuat, tidak perlu dihapus



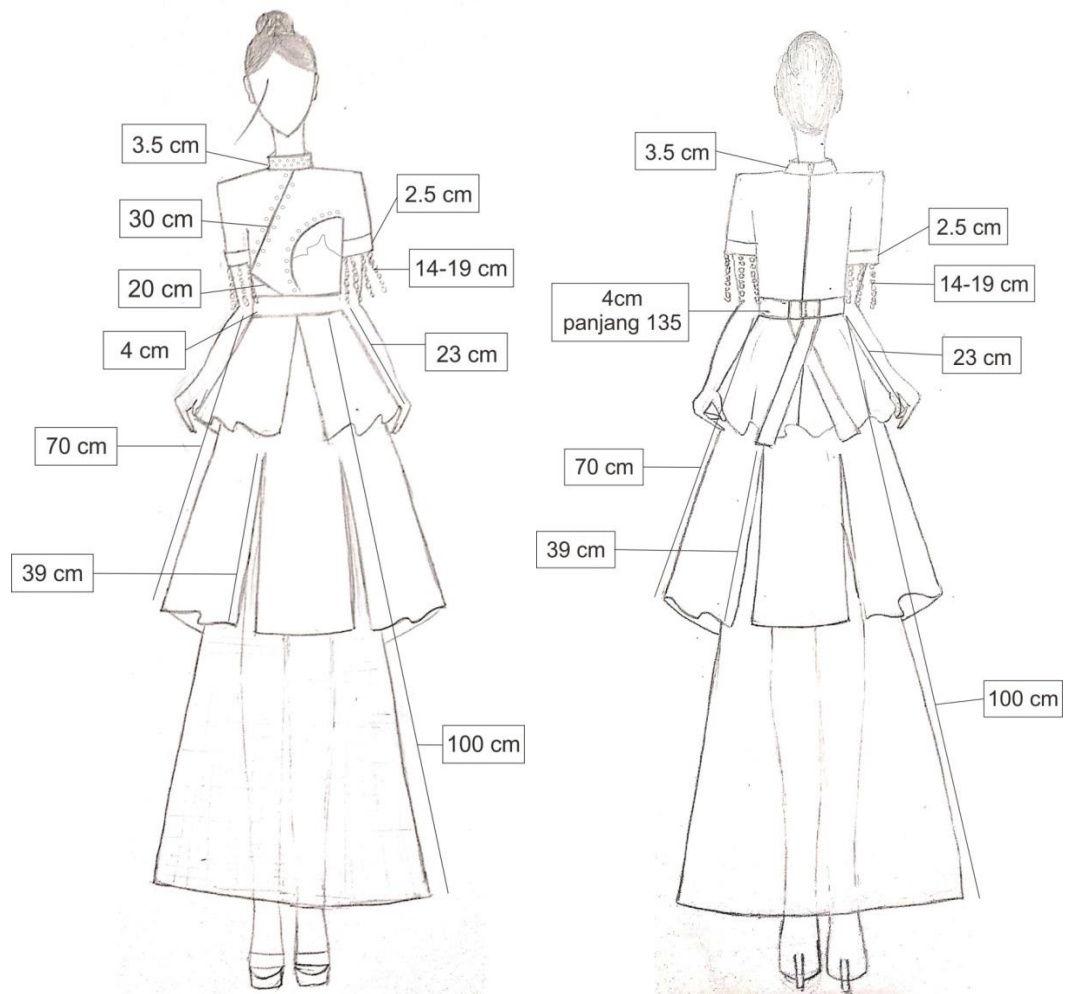
Gambar 19. *Design Sketching*

2) *Production Sketching*

Berikut tahap-tahap membuat *production sketching*:

- a) Menyiapkan alat dan bahan-bahan yang perlukan
- b) Membuat desain depan dan belakang dengan proporsi sebenarnya
- c) Detail yang rumit digambar tersendiri
- d) Hati-hati dengan penempatan bagian-bagian busana, karena berkaitan dengan produksi busana tersebut

- e) Membuat tabel *production sheet*, yaitu keterangan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk memproduksi busana tersebut.



Gambar 20. *Production Sketching*

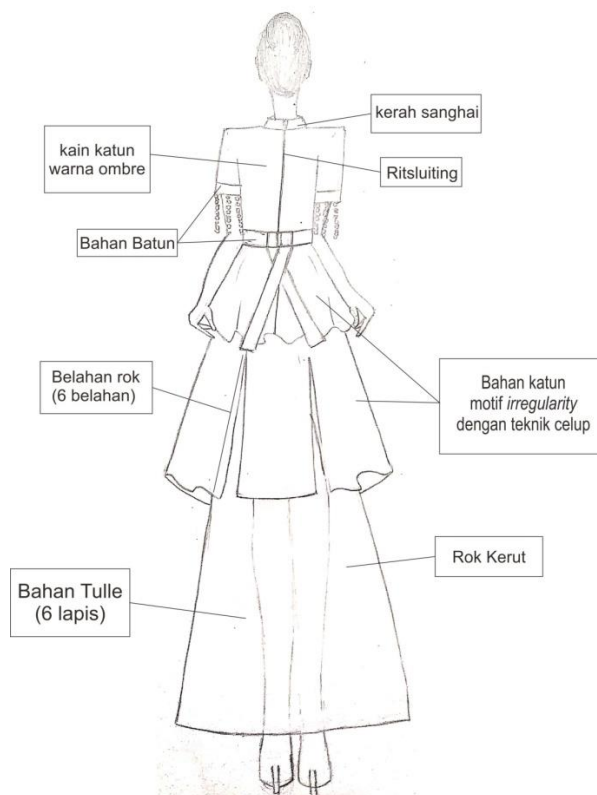
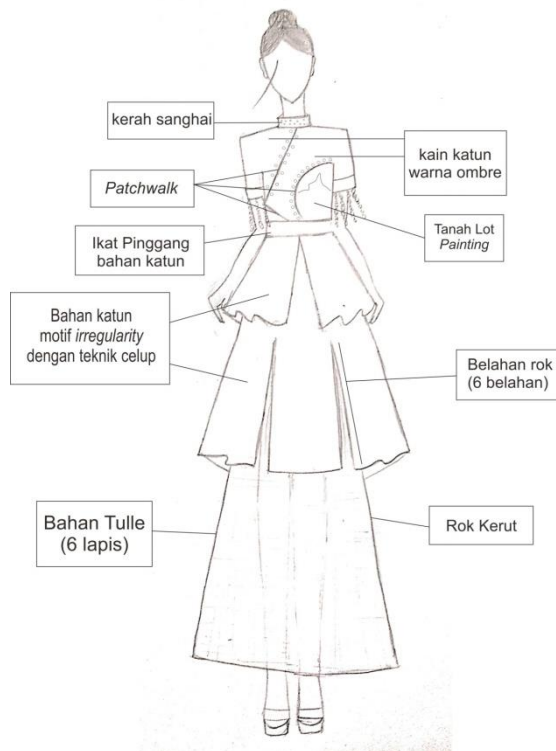
Tabel 1. *Production Sheet*

No	Nama barang	Kebutuhan	Harga/@	Jumlah
1.	Kain Katun	4,5 m	84.000/m	Rp 380.000,-
2.	Kain Ero	4,5 m	12.000/m	Rp 54.000,-
3.	<i>Tulle</i> polos	5,50 m	10.000/m	Rp 55.000,-
4.	Tricot	3 m	15.000/m	Rp 45.000,-
5.	Visilin	0.25	4000/m	RP 1000,-
6.	Kain Keras M33	0.25	15000/m	Rp 3.700,-
7.	Rit jepang 50cm	2 buah	7000/buah	Rp 14.000,-
8.	Benang Jahit	4 buah	1500/buah	Rp 6000,-
9.	Monte Pasir	4 bungkus	7500/bungkus	Rp 30.000,-
10.	Mote Mutiara	1 bungkus	5000/bungkus	Rp 5000,-
11.	Batu pecah	1 bungkus	15.000/bungkus	Rp 15.000,-
12.	Imitasi batu permata	1 bungkus	12.500/bungkus	Rp 12.500,-
Total				Rp 621.000,-

3) *Presentation Drawing*

Berikut tahapan-tahapan dalam membuat *presentation drawing* :

- a) Menyiapkan alat dan bahan-bahan yang perlukan
- b) Membuat desain bagian depan dan belakang
- c) Beri sedikit keterangan tentang detail pakaian
- d) Menempelkan contoh bahan yang digunakan desain tersebut



Contoh Bahan

Gambar 21. *Presentation Drawing*

4) *Fashion Illustration*

- a) Proporsi dibuat secara ilustrasi (bisa menggunakan proporsi 1:10)
- b) Gambar dibuat seindah dan semenarik mungkin
- c) *Finishing* dengan pensil warna, cat air atau cat poster



Gambar 22. *fashion illiustration*

2. Proses Pembuatan Busana

Dalam menjabarkan proses pembuatan busana, penulis akan menulis proses yang disajikan oleh Porrie Muliawan (2006:20) dan Widjiningsih dkk (1994:6). Dimana dalam proses-proses pembuatan busana pesta sore meliputi tiga tahap, pertama yaitu persiapan yang meliputi pembuatan gambar kerja, pengambilan ukuran, pembuatan pola, perancangan bahan dan kalkulasi harga. Kedua yaitu pelaksana yang meliputi peletakkan pola pada bahan, pemotongan bahan dan pemberian tanda jahitan, penjelujuran, dan penyambungan, evaluasi proses 1, penjahitan, menghias busana, evaluasi proses 2. Ketiga yaitu evaluasi hasil yang meliputi hasil penilaian selama dari persiapan acara sampai dengan selesai.

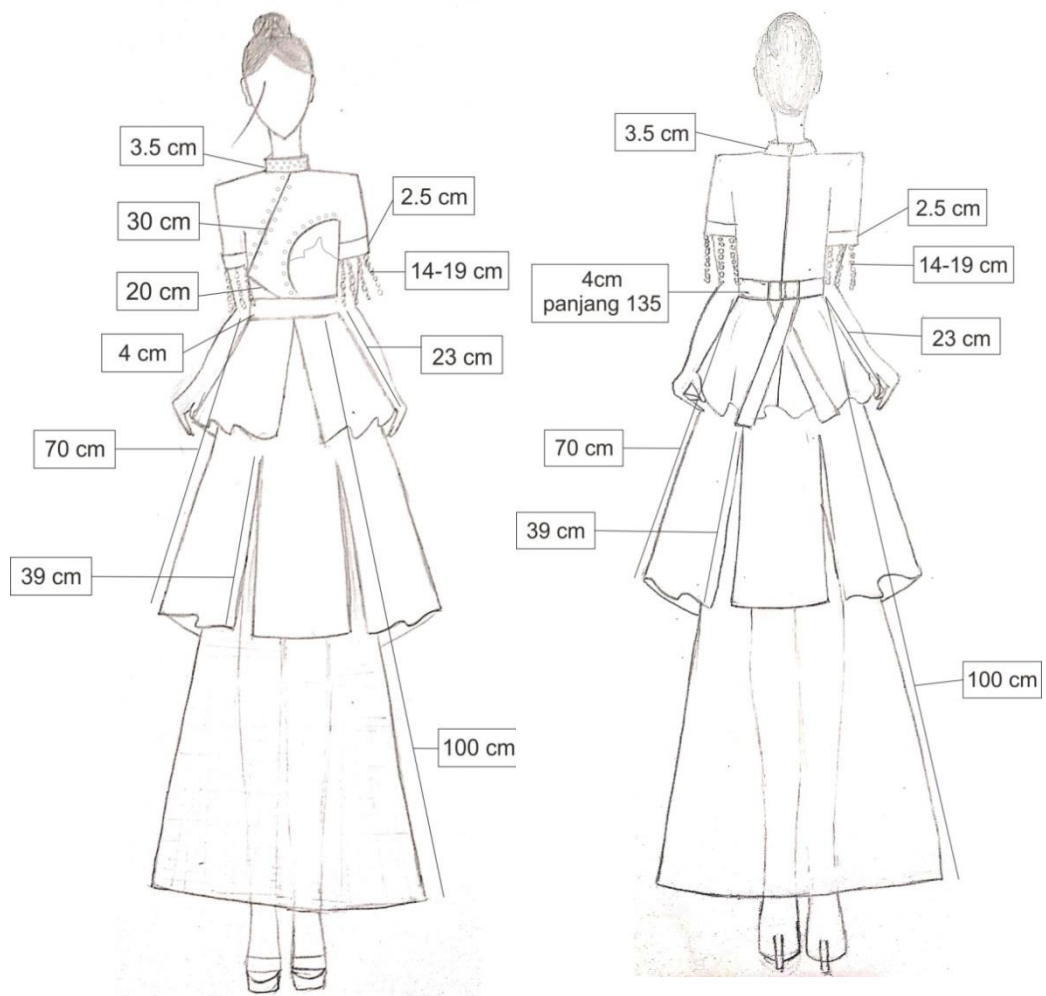
a. Persiapan

1) Pembuatan gambar kerja (gambar kerja busana, hiasan, dan pelengkap)

Pembuatan gambar kerja dalam proses membuat busana ini adalah membuat detail-detail busana secara lengkap serta keterangan pada bagian-bagian busana agar mencapai hasil kerja yang sempurna. Tujuan membuat desain kerja adalah untuk memberikan petunjuk pedoman dalam membuat busana.



Gambar 23. Desain Kerja Hiasan



Gambar 24. Desain Kerja Tampak Depan dan Belakang

2) Pengambilan ukuran

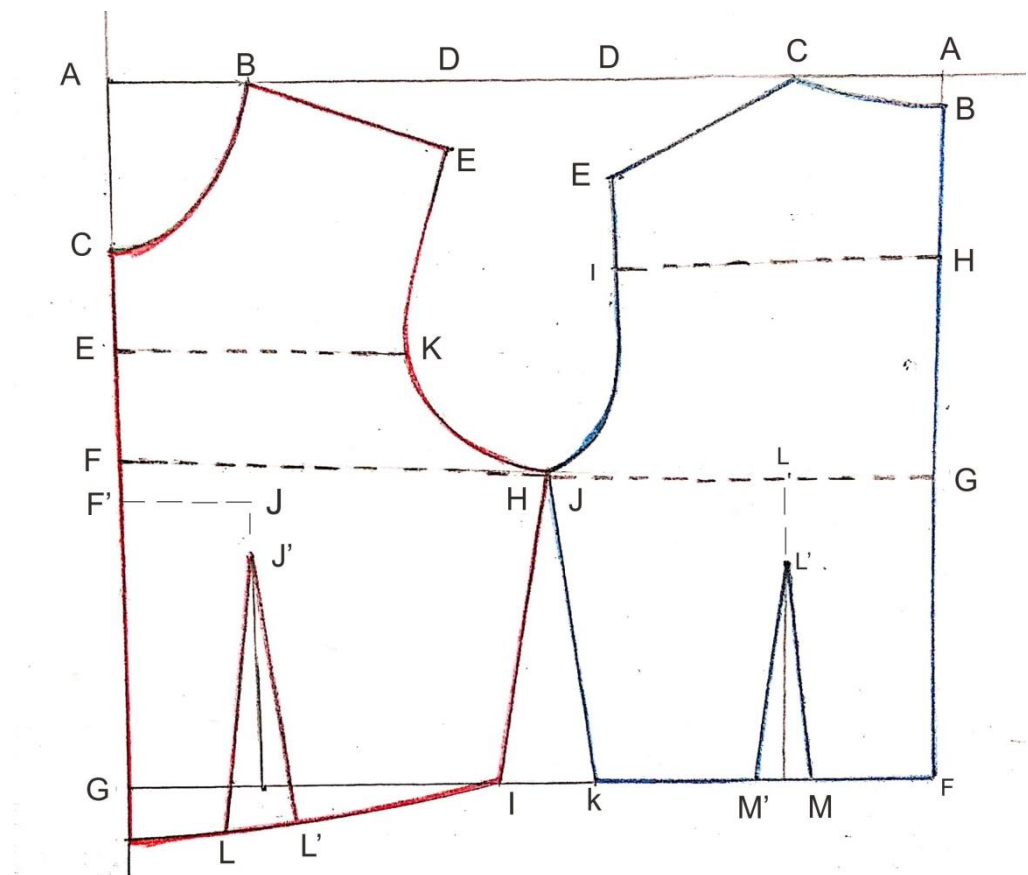
Dalam pengambilan ukuran, alat dan bahan-bahan yang dibutuhkan yaitu; Ban Elastik untuk mengikat pada bagian pinggang, panggul, dan lingkaran badan sebagai tolak ukur dalam mengukur badan seseorang. *Roll Metline*, digunakan sebagai alat ukur untuk mengukur ukuran yang diperlukan dalam membuat desain busana. Serta alat tulis dan juga kertas untuk mencatat hasil ukuran-ukuran tersebut.

Berikut hasil ukuran yang diperlukan dalam pembuatan busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot, berdasarkan ukuran pas badan dari model agensi yang sudah disediakan oleh kampus:

Lebar muka	: 30 cm
Lingkar badan	: 91 cm
Panjang muka	: 45 cm
Lebar punggung	: 35 cm
Panjang punggung	: 40 cm
Lingkar pinggang	: 68 cm
Lebar bahu	: 11 cm
Lingkar kerung	: 43 cm
Panjang lengan pendek	: 15 cm
Jarak dada	: 15,5 cm
Tinggi puncak	: 19 cm
Lingkar panggul	: 91 cm
Panjang rok	: 106 cm
Panjang rok lutut	: 65 cm
Tinggi panggul	: 19 cm
Tinggi duduk	: 25 cm
Lingkar pergelangan	: 24 cm
Lingkar leher	: 43 cm

3) Pembuatan pola busana

Pembuatan pola busana akan menggunakan metode kontruksi pola dengan sistem *So-en*, skala 1:4. Berikut akan dijelaskan cara membuat sistem pola tersebut disertai gambar pola dasar yang tertera dibawah ini:



Gambar 26. Pola Dasar Badan Sistem So-en Skala 1:4

(Widjiningsih dkk, 1994: 6)

Keterangan pola dasar badan depan:

A-B : $\frac{1}{6}$ lingkaran leher + 0.5 cm.

A-C : $AB + 1$ cm.

B-D : lebar bahu. DE turun 3-4 cm.

A-F : $\frac{1}{2}$ panjang punggung + 1,5 cm, EC = EF (E
tengah-tengah CF)

Kemudian ditarik garis lurus mendatar.

EK : $\frac{1}{2}$ lebar dada.

F-H : $\frac{1}{4}$ lingkar badan + 1 cm.

GL : LI = $\frac{1}{2}$ panjang punggung. GG1 turun 1,5 cm.

GF1 : tinggi puncak. F1J = $\frac{1}{2}$ jarak payudara.

LO1 + K1O2 : $\frac{1}{4}$ lingkar pinggang + 1 cm

Keterangan Pola dasar badan belakang:

A-B : turun 2 cm.

A-C : $\frac{1}{6}$ lingkar leher + 0,5 cm.

E-C : panjang bahu. DE : turun 4 cm.

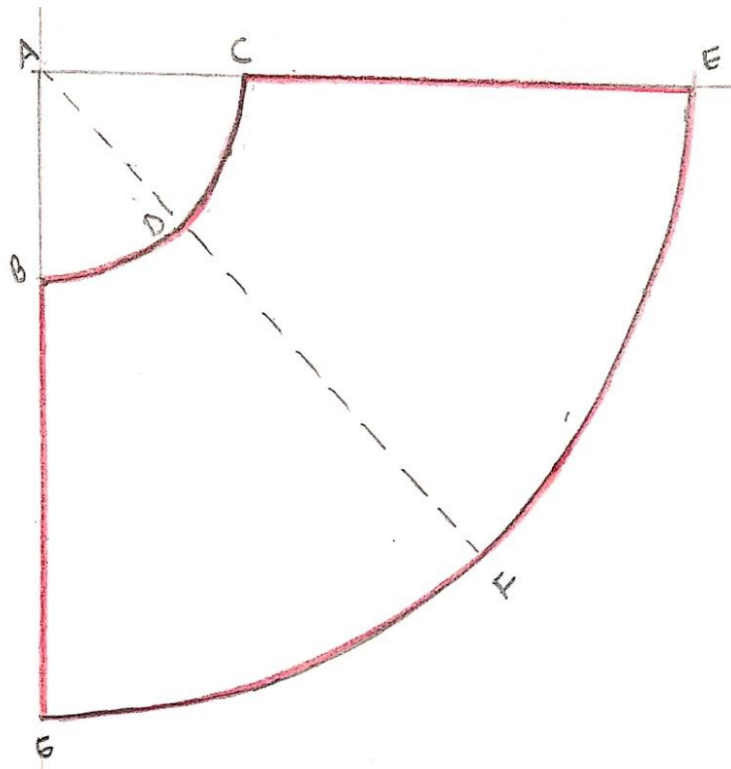
A-G = G-F : $\frac{1}{2}$ panjang punggung.

AH : turun 8 cm I-H : $\frac{1}{2}$ lebar punggung.

G-J : $\frac{1}{4}$ lingkar badan - 1 cm. LG : 8 cm.

LL1 : turun 5 cm.

FM + KM1 : $\frac{1}{4}$ lingkar pinggang - 1 cm.

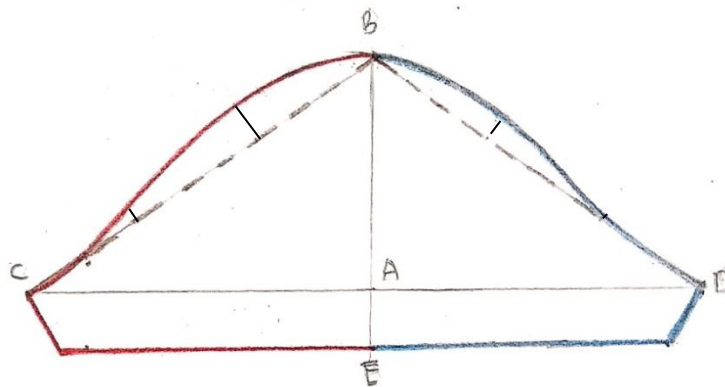


Gambar 27. Pola Peplum Skala 1:4

Keterangan pola peplum:

$A-B=A-D=A-C$: $\frac{1}{3}$ Lingkaran Pinggang

$C-E=D-F=B-G$: Panjang Peplum



Gambar 28. Pola Lengan Skala 1:4

(Porrie Muliawan 2006:20)

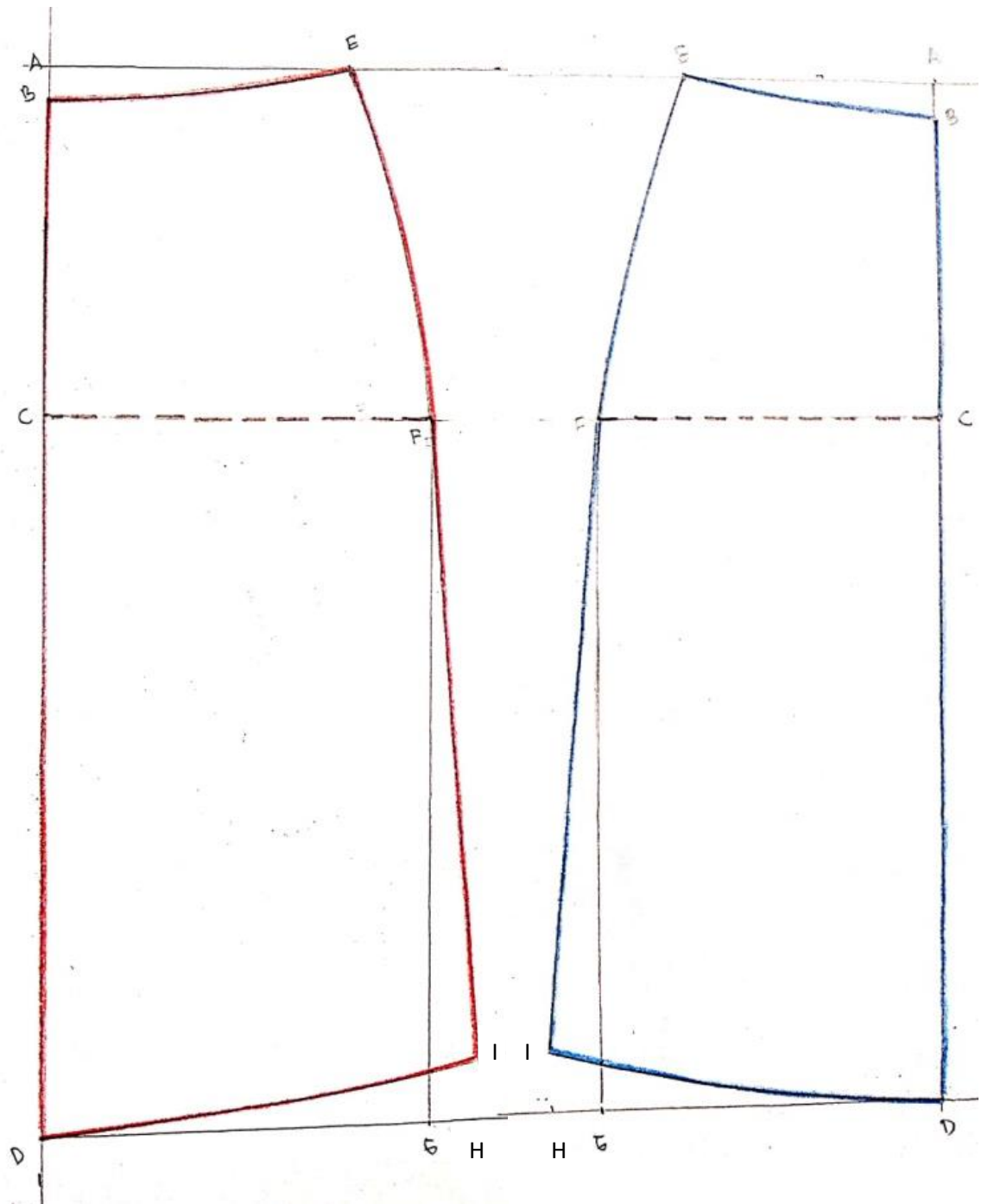
Keterangan pola lengan:

A-B : Tinggi Kepala Lengan

B-C=B-D : $\frac{1}{2}$ Lingkar Lubang Lengan – 0.5 cm

B-E : Panjang Lengan

BC dan BD dibagi empat, Gambar kepala lengan sesuai titik



Gambar 29. Pola Dasar Rok Skala 1:4

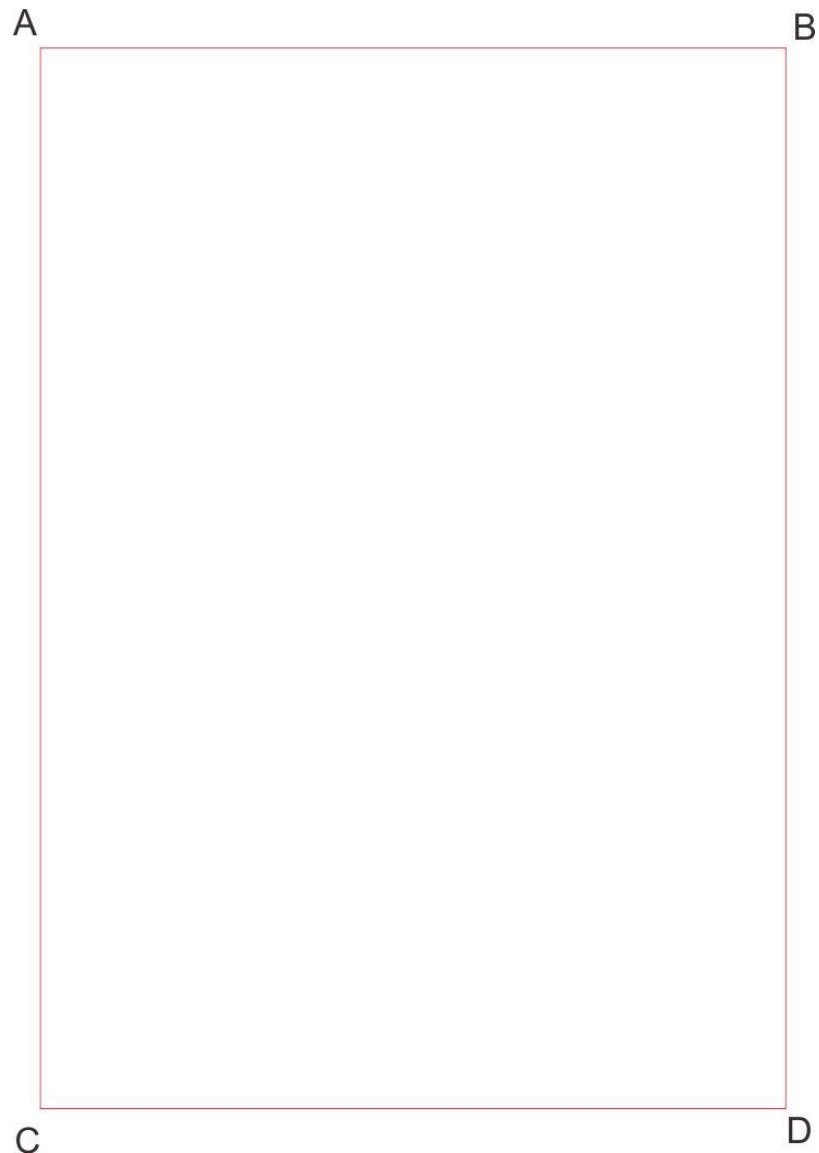
(Porrie Muliawan 2006:20)

Pola dasar rok tengah muka:

A-B	: 2cm
B-C	: Tinggi panggul
B-D	: panjang rok muka
A-E	: $\frac{1}{4}$ lingkaran pinggang + 2 atau 1cm.
C-F	: $\frac{1}{4}$ lingkaran panggul + 2 atau 1cm
D-G	: C-F
G-H	: 3 cm
E-F-I	: panjang rok sisi

Keterangan pola dasar rok tengah belakang:

A-B	: 2cm
B-C	: tinggi panggul
B-D	: panjang rok belakang
A-E	: $\frac{1}{4}$ lingkaran pinggang – 2 atau 1 cm
D-G	: C-F
G-H	: 3 cm
E-F-I	: panjang sisi rok



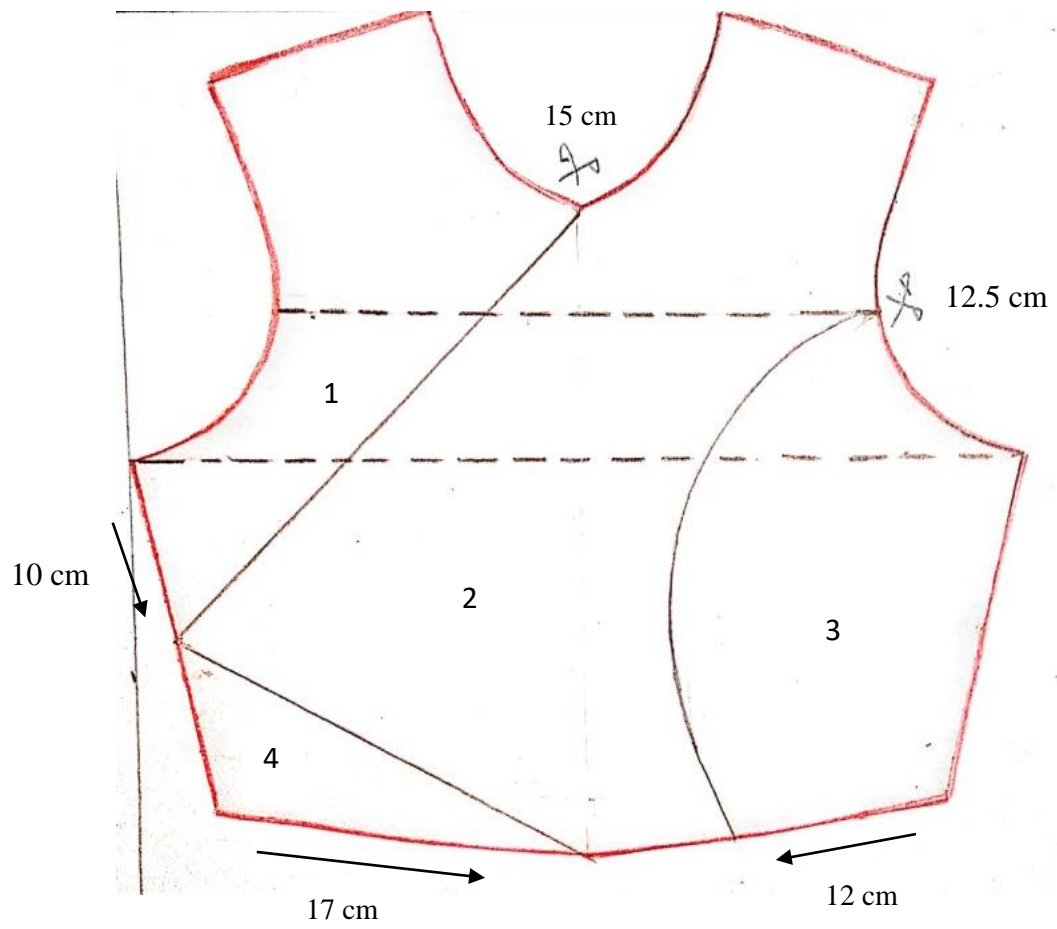
Gambar 30. Pola Rok Kerut Depan dan Belakang Skala 1:6

Keterangan Pola Rok Kerut:

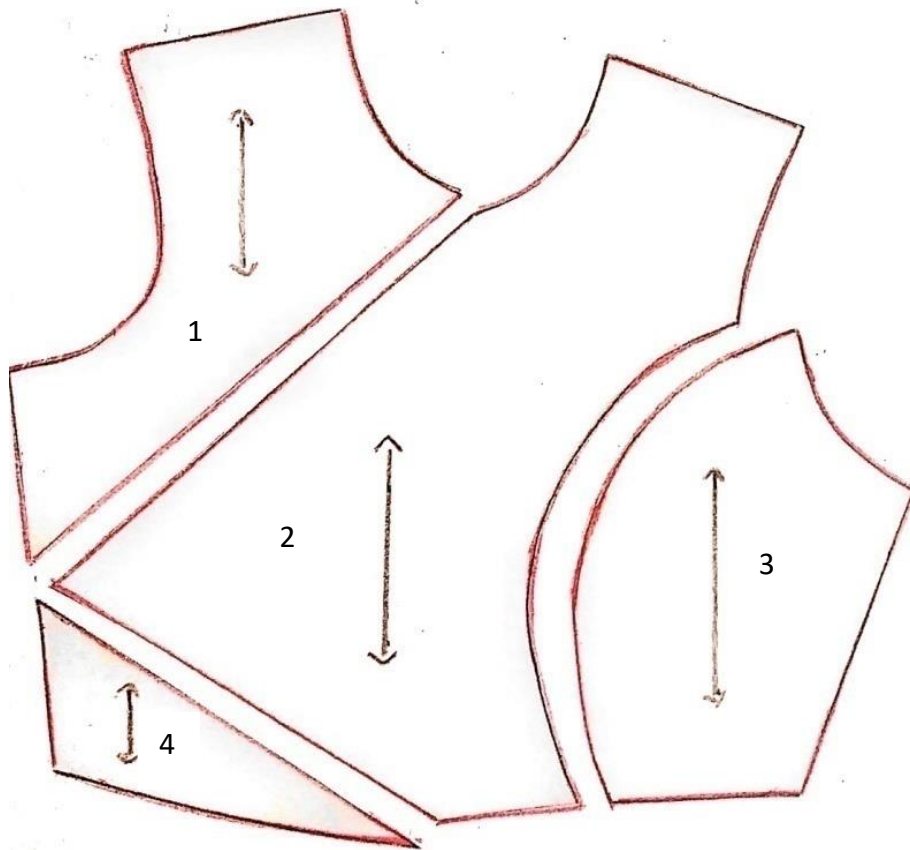
A – B : 2x lingkaran pinggang :2

A-C = B – D : Panjang rok + ban pinggang

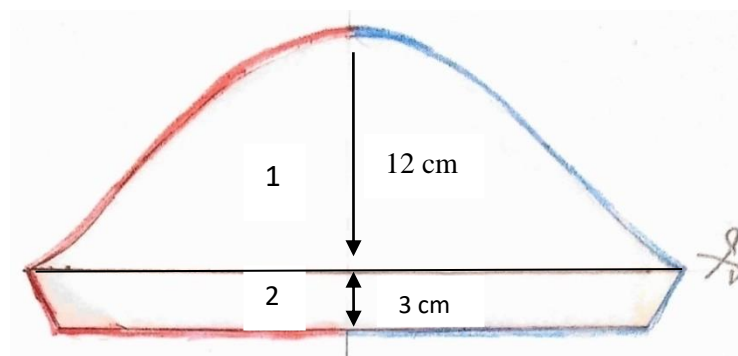
Setelah pola dasar selesai, tahap selanjutnya adalah merubah dan memecah pola, yaitu merubah pola dasar berdasarkan gaya desain busana yang sudah dibuat, kemudian dipecah menjadi beberapa potongan. Berikut proses merubah dan pecah pola berdasarkan desain busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot:



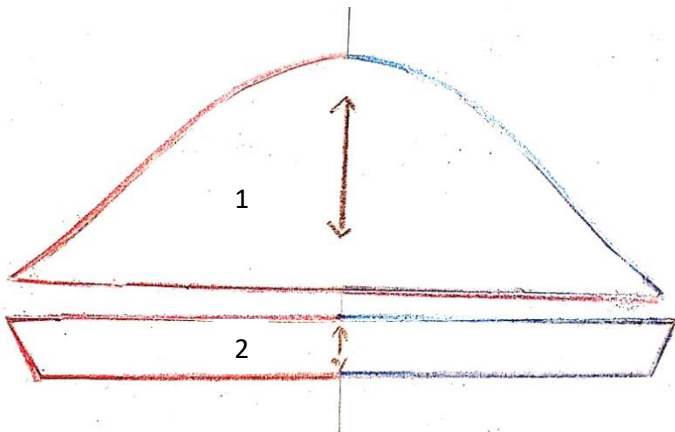
Gambar 31. Merubah Pola Badan Depan



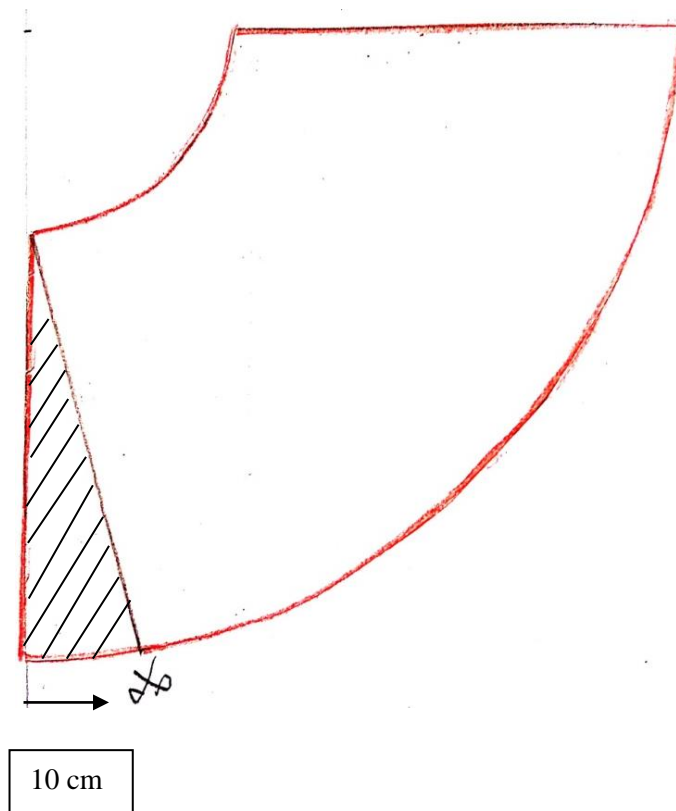
Gambar 32. Hasil Pecah Pola Badan Depan



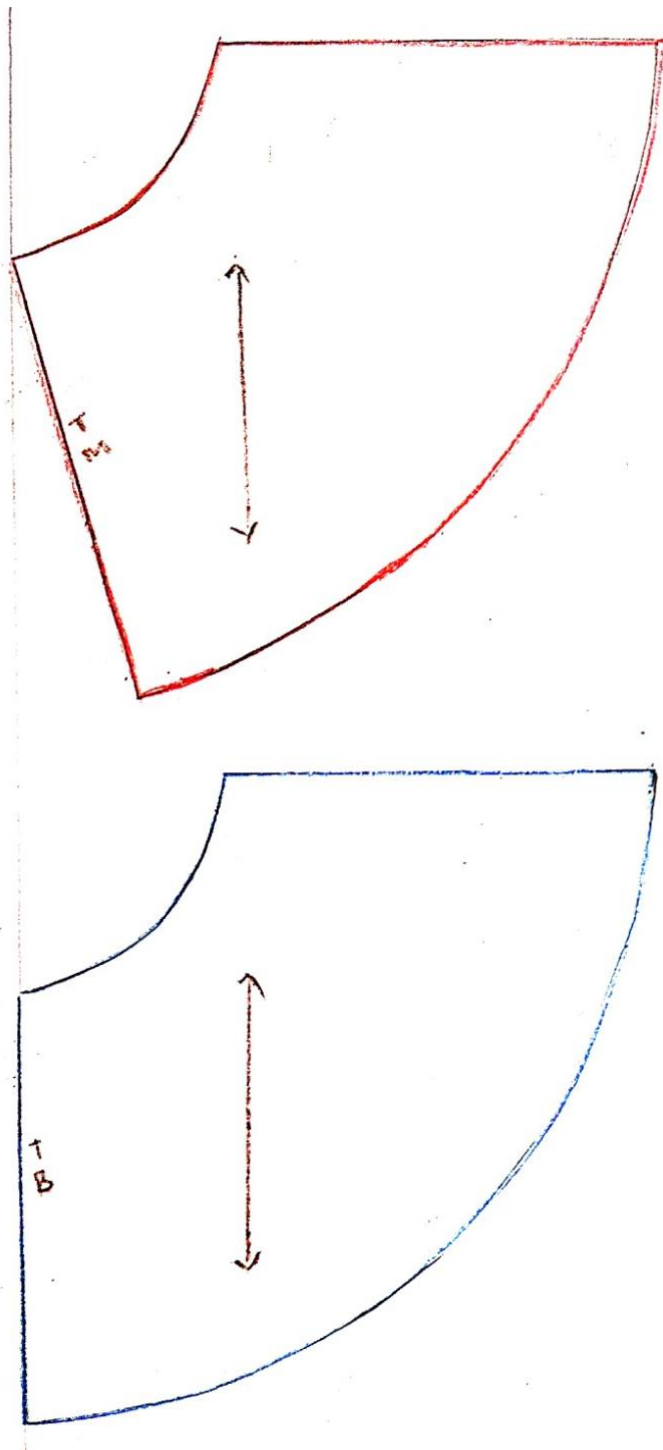
Gambar 33. Merubah Pola Lengan



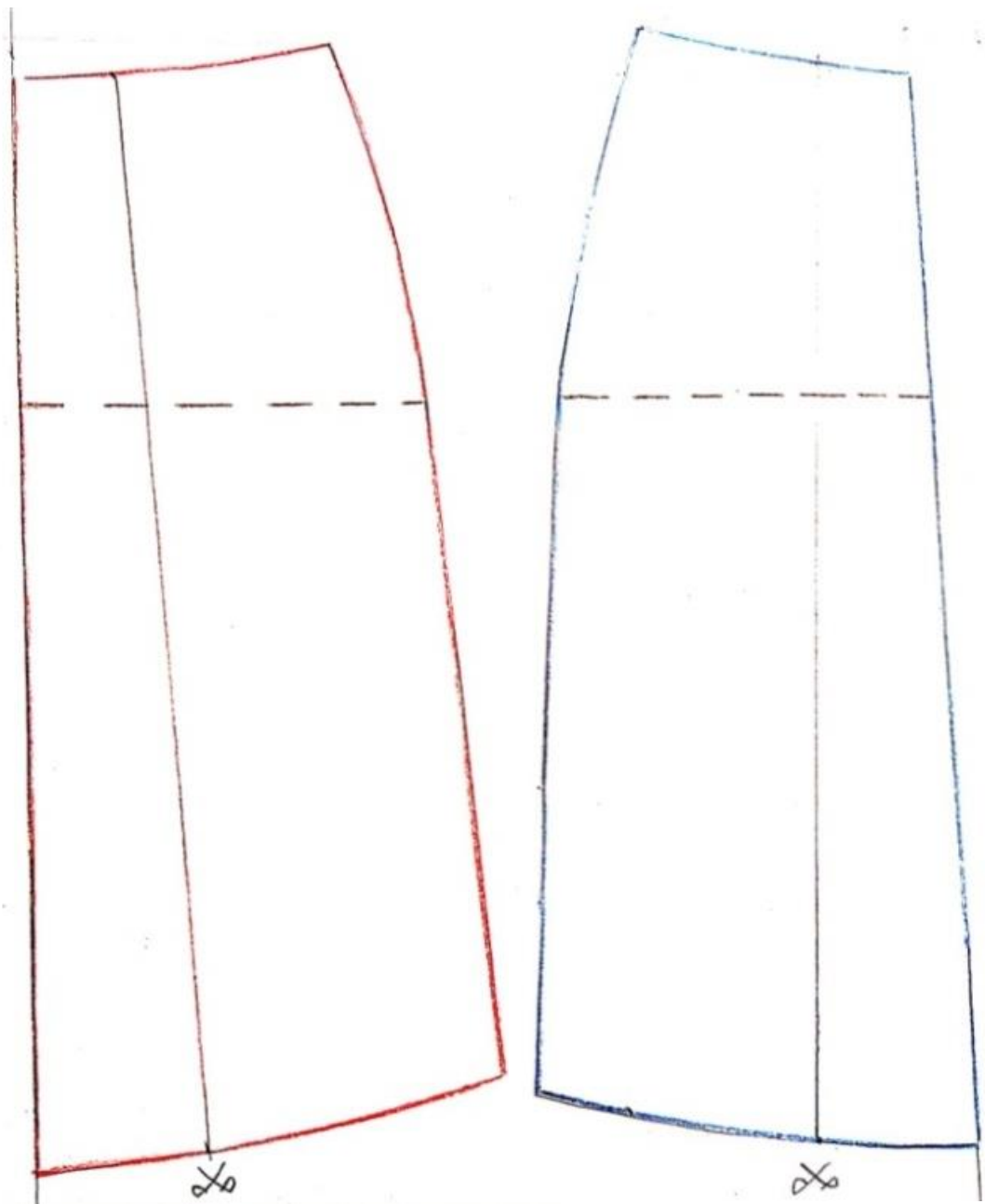
Gambar 34. Hasil Pecah Pola Lengan



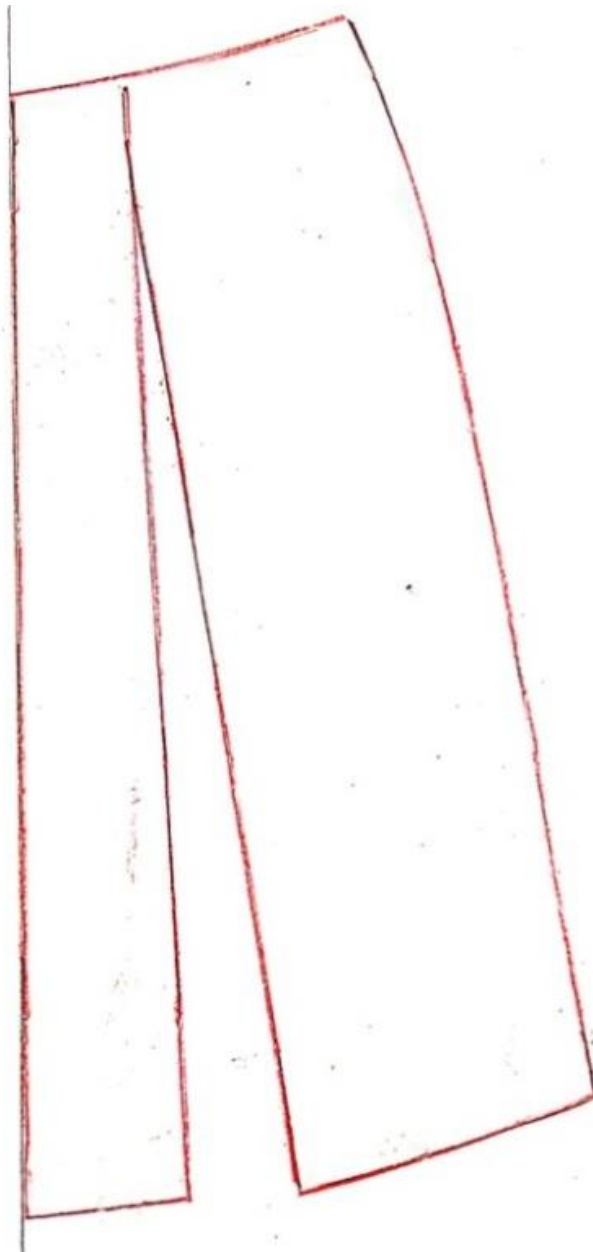
Gambar 35. Merubah Pola Peplum Bagian Depan



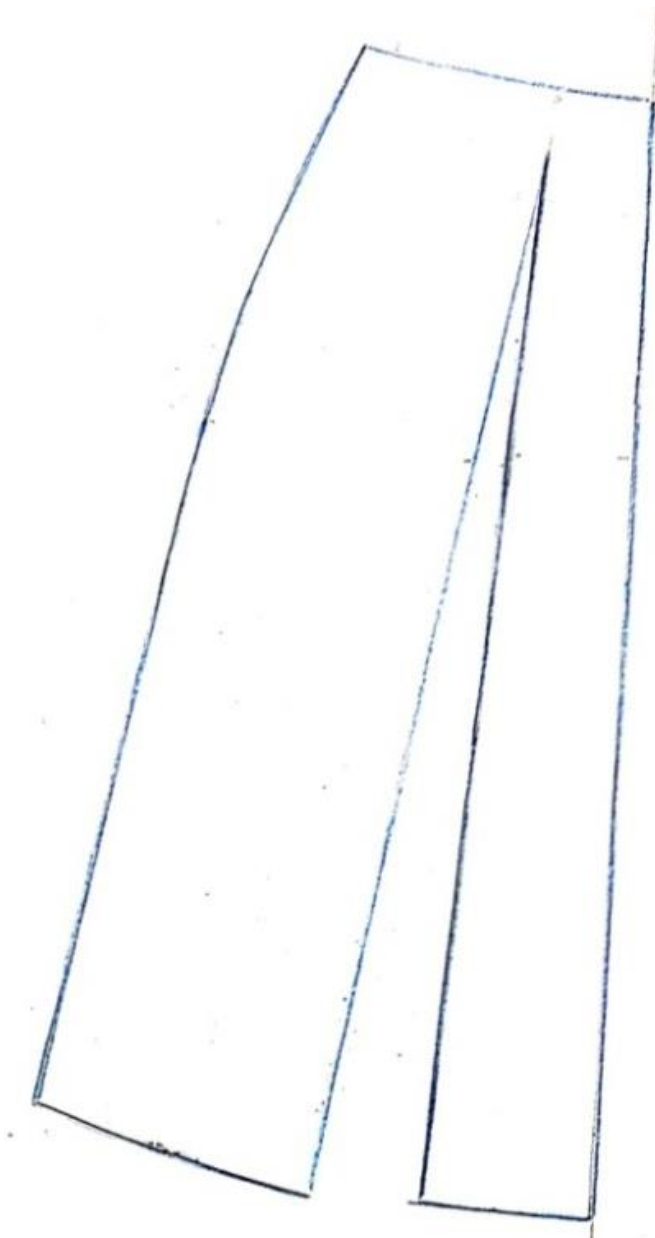
Gambar 36. Hasil Pecah Pola Peplum



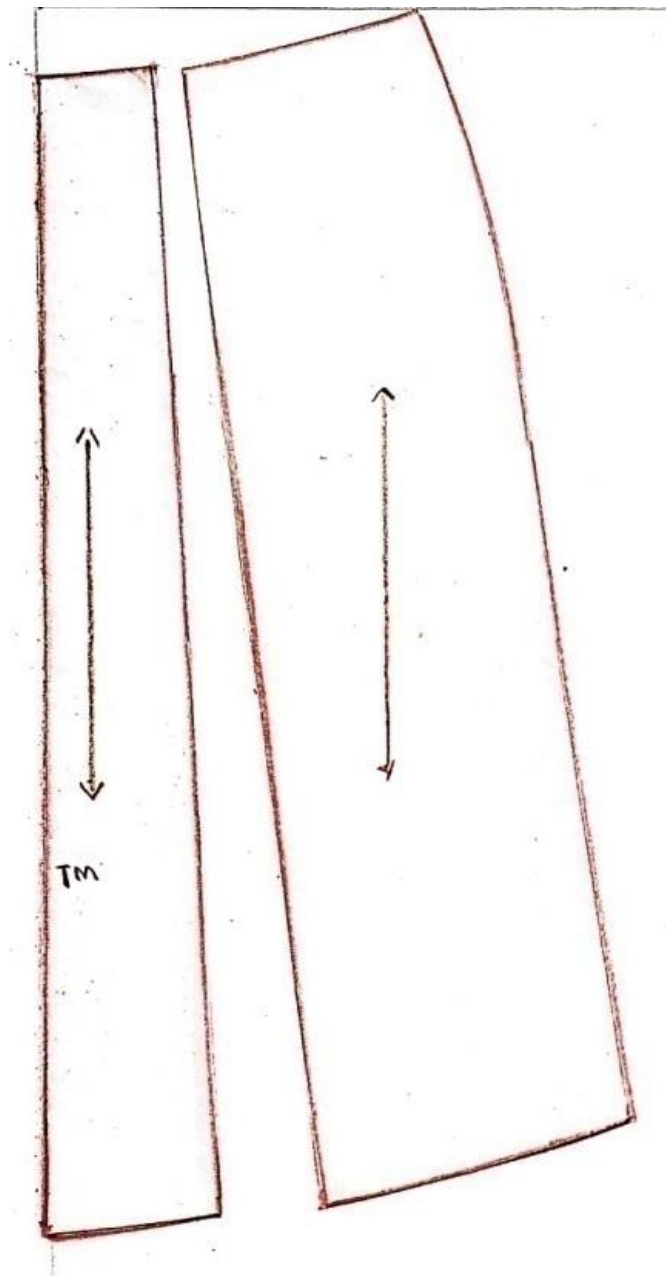
Gambar 37. Merubah Pola Rok Depan dan Belakang Skala 1:4



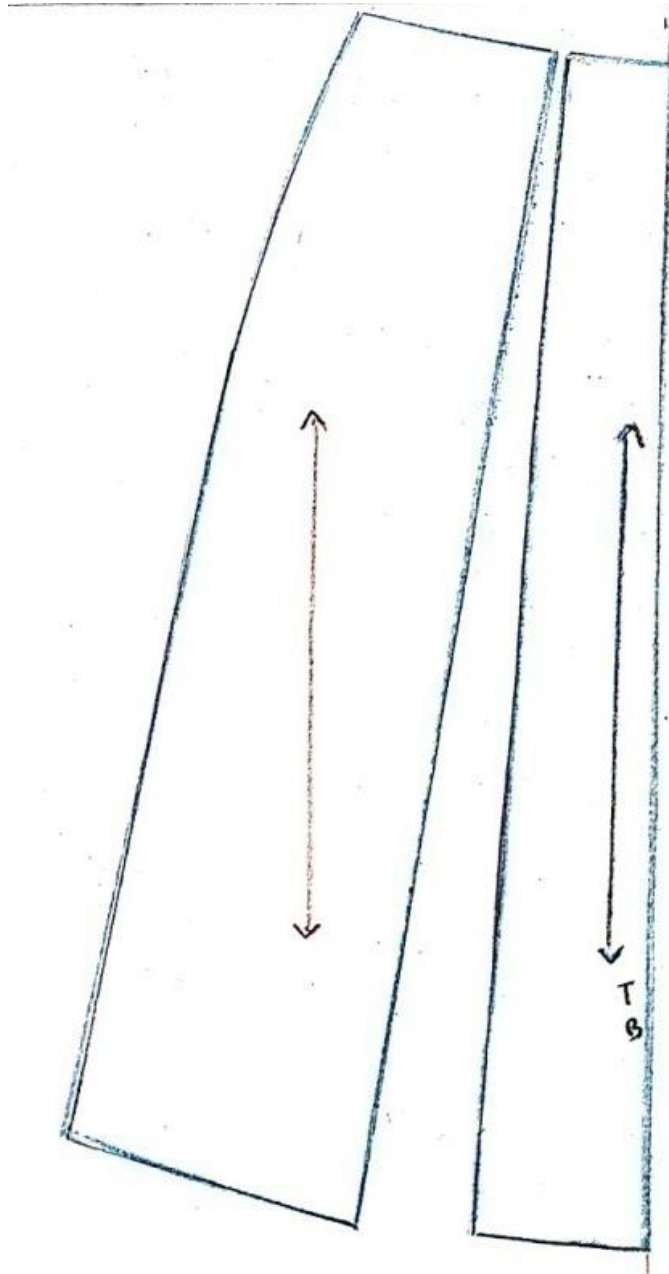
Gambar 38. Pecah Pola Rok Depan



Gambar 39. Pecah Pola Rok Belakang



Gambar 40. Hasil Pecah Pola Rok Depan



Gambar 41. Hasil Pecah Pola Rok Belakang

4) Perancangan Bahan

Merancang bahan adalah meletakkan pola-pola dengan skala tertentu diatas kertas bahan yang sudah disesuaikan dengan skala pola yang sudah dibuat. Dengan menyesuaikan arah serat dan lebar bahan yang dibutuhkan.

Merancang bahan bertujuan untuk mengetahui letak potongan-potongan pola pada bahan serta memperkirakan banyaknya bahan pokok yang diperlukan.

Berikut akan dijelaskan tahap-tahap merancang bahan busana:

- a) Menyiapkan pola yang sudah diberi kampuh dan kertas payung sebagai bahan utama busana dengan ukuran skala 1:4
- b) Menentukan arah serat bahan
- c) Meletakkan pola diatas kertas payung dan menghitung kelperluan potongan bahan pada setiap bagian pola.
- d) Mengukur seberapa banyak bahan yang diperlukan.

Dalam merancang bahan, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Di antaranya:

- a) Arah serat antara pola dengan bahan yang digunakan harus sama
- b) Pola diletakkan mulai dari yang terbesar, sedang kemudian terkecil
- c) Untuk merancang bahan yang bermotif, harus diperhatikan dengan seksama. Dapat menyatukan motif antara pola kanan dan kiri, depan dan belakang. Jika kain tersebut sudah dijahit, potongan tidak merubah bentuk dari motif aslinya.

- d) Untuk mengfektifitaskan penggunaan kain, peletakan pola harus diatur sebaik mungkin, sehingga tidak memerlukan banyak bahan atau boros.

Berikut keterangan bahan utama dan juga furing yang diperlukan beserta arah serat yang ditentukan oleh penulis untuk busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot yaitu;

- a) Kain katun dengan pewarnaan tradisional

Bahan katun yang diperlukan untuk merancang busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot adalah 4,5 meter dengan lebar kain 1,15 meter. 3.5 meter akan diwarna dengan motif kain yang tidak beraturan dengan arah serat kain yaitu vertikal. Kain tersebut akan digunakan untuk bagian Rok Pias 6 dengan belahan dan juga *peplum*. Sedangkan untuk sisa kain katun satu meter tersebut akan dibuat warna yang bergradasi, dengan arah serat sama yaitu vertikal. Kain tersebut akan digunakan pada bagian blus.

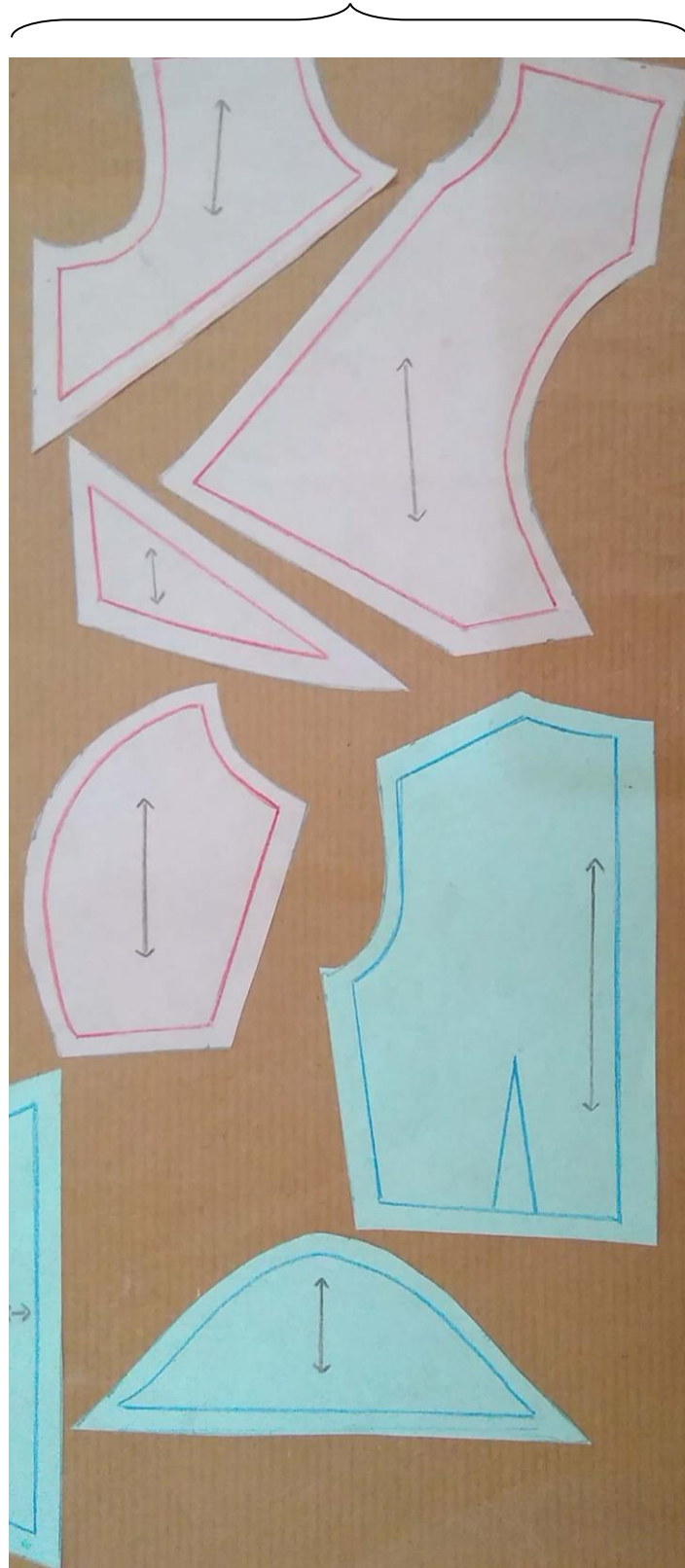
- b) Kain *Tulle*

Kain *Tulle* ini membutuhkan panjang kain sekitar 5,50 meter dengan lebar kain yaitu 1.50 meter. Arah serat yang digunakan adalah vertikal, akan digunakan pada rok kerut bagian dalam.

- c) Kain *Ero*

Kain *ero* berfungsi sebagai furing busana yang akan digunakan pada semua bagian busana. kain ini akan membutuhkan sebanyak 4,5 meter dengan lebar kain 1.15 meter. Arah serat yang akan digunakan yaitu vertikal.

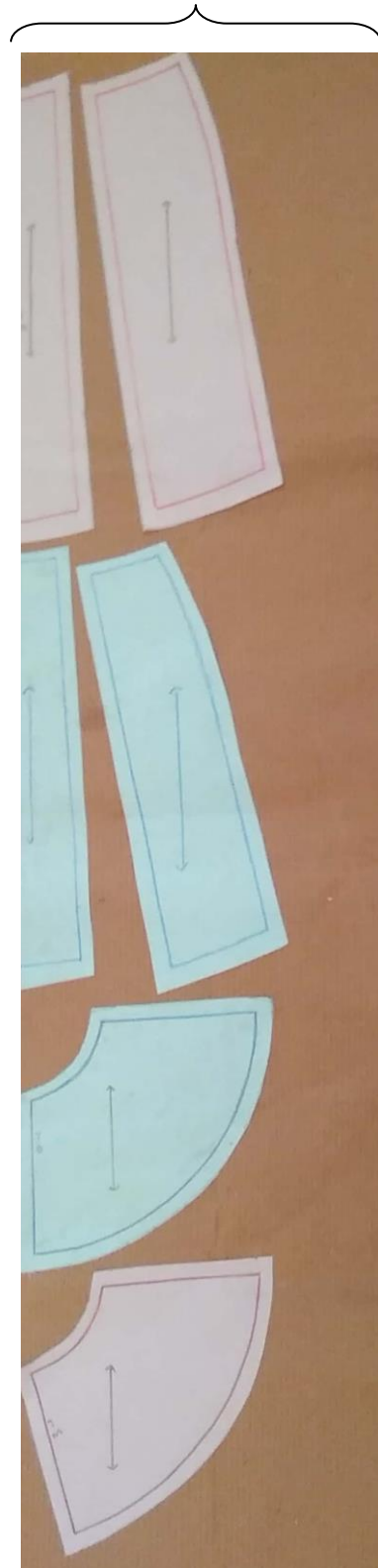
Lebar Kain: 1,15 Meter (Lipatan)



Panjang Kain:
1 Meter

Gambar 42. Rancangan Bahan Utama Katun dan Furing

Lebar Kain: 1,15 Meter (Lipatan)



Panjang Kain:
3,5 Meter

Gambar 43. Rancangan Bahan Utama Katun dan Furing



Gambar 44. Rancangan Bahan *Tulle*

5) Kalkulasi Harga

Kalkulasi harga adalah mencatat dan menjumlah banyaknya kebutuhan bahan-bahan yang diperlukan disertai harga dalam proses mewujudkan desain busana yang akan dibuat.

Kalkulasi harga bertujuan untuk mengetahui berapa banyak uang yang akan dikeluarkan serta untuk menentukan harga jual busana yang akan dipasarkan kepada masyarakat.

Berikut akan dijelaskan kebutuhan bahan-bahan yang diperlukan untuk membuat busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot:

Tabel 2. Kalkulasi Harga

No	Nama barang	Kebutuhan	Harga/@	Jumlah
1.	Kain Katun	4,5 m	84.000/m	Rp 380.000,-
2.	Kain Ero	4,5 m	12.000/m	Rp 54.000,-
3.	<i>Tulle</i> polos	5,50 m	10.000/m	Rp 55.000,-
4.	Tricot	3 m	15.000/m	Rp 45.000,-
5.	Visilin	0.25	4000/m	RP 1000,-
6.	Kain Keras M33	0.25	15000/m	Rp 3.700,-
7.	Rit jepang 50cm	2 buah	7000/buah	Rp 14.000,-
8.	Benang Jahit	4 buah	1500/buah	Rp 6000,-
9.	Monte Pasir	4 bungkus	7500/bungkus	Rp 30.000,-
10.	Mote Mutiara	1 bungkus	5000/bungkus	Rp 5000,-
11.	Batu pecah	1 bungkus	15.000/bungkus	Rp 15.000,-
12.	Imitasi batu permata	1 bungkus	12.500/bungkus	Rp 12.500,-
Total				Rp 621.000,-

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan bentuk tindak lanjut dalam pembuatan busana yaitu berupa persiapan dan termasuk pengorganisasian tentang apa yang harus dilaksanakan untuk selanjutnya. Pada tahap pelaksanaan penulis menggunakan pendapat Widjningsih dan Enny Zuhni Khayati. Berikut beberapa hal yang harus dilaksanakan dalam proses pembuatan busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot:

1) Peletakan pola pada bahan

Berikut akan dijelaskan cara peletakan pola pada bahan sesungguhnya berdasarkan rancangan bahan yang sudah dibuat:

- a) Menyiapkan pola busana ukuran sesungguhnya yang sudah diberi kampuh beserta arah serat yang telah ditentukan.

- b) Bentangkan bahan busana
 - c) Meletakkan pola di atas bahan dari yang terbesar ke yang terkecil, dengan menyamakan arah serat antara pola busana dengan bahan busana yaitu arah serat vertikal.
 - d) Menyematkan jarum pentul pada setiap ujung pola sebagai penahan antara pola dan bahan busana.
- 2) Pemotongan bahan dan pemberian tanda jahitan

Setelah semua bagian pola tertata dengan benar. Tahap selanjutnya adalah pemotongan bahan, dimulai dari yang terdekat yaitu sisi atau tepi kain pada bagian terbesar ke bagian terkecil, menggunakan alat potong gunting yang tajam. Saat melakukan proses ini usahakan agar kain yang sedang dipotong tidak terpindahkan atau terangkat. Hal ini bertujuan agar hasil pemotongan rata dan halus.

Untuk memudahkan proses penjahitan, maka dibutuhkan tanda pola jahitan. Tanda tersebut bisa dibuat dengan kertas karbon dengan bantuan alat *rader*, kapur, dan jelujur renggang. Pada proses kali ini penulis akan menggunakan kapur sebagai penanda pola jahitan pada bagian buruk kain. Dengan alasan karena dengan kapur tidak akan meninggalkan tanda bekas seperti *rader* pada bagian baik kain. Selain itu, menggunakan tanda kapur juga dapat dihilangkan dengan air.

3) Penjelujuran

Penjelujuran dilakukan ketika busana akan digunakan pada tahap pengepasan atau *fitting* I. Hal itu bertujuan untuk mengatasi terjadinya kesalahan-kesalahan ketika *fitting* I berlangsung, seperti kerung lengan yang kurang besar, kupnat yang perlu dikecilkan, sisi badan yang dikecilkan, dan sebagainya. Di sisi lain, hal tersebut juga dapat menghindari adanya bekas jahitan mesin setelah pendedelan.

Adapun langkah-langkah penjelujuran adalah sebagai berikut:

- a) Menjelujur bagian *patch work* depan
- b) Menjelujur kupnat belakang
- c) Menjelujur dan memasang rit pada bahan utama
- d) Menjelujur bahu baik bahan utama dan juga furing
- e) Menjelujur sisi badan baik bahan utama dan juga furing
- f) Menjelujur kerung lengan bahan utama dengan furing
- g) Menjelujur serip lengan
- h) Menjelujur kerah dan pasangkan pada leher badan bahan utama serta furing
- i) Menjelujur *peplum* bahan utama dan furing kemudian pasangkan pada bagian pinggang pola badan
- j) Menjahit rok pias 6 dengan belahan bahan utama dan furing
- k) Menyatukan rok pias 6 dengan belahan bahan utama dan furing
- l) Menjelujur rok kerut bahan utama dan furing
- m) Pasang ban pinggang rok kerut dengan karet untuk membuat rok berkerut
- n) Menjelujur ikat pinggang

4) Evaluasi proses I

Evaluasi proses I adalah mengepaskan atau *fitting* busana yang sudah dibuat dengan jahitan jelujur, bertujuan untuk mengetahui kesalahan-kesalahan yang perlu diperbaiki selama pengepaskan busana berlangsung.

Berikut hasil evaluasi I busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot:

Tabel 3. Evaluasi I

No	Aspek Yang Di Evaluasi	Evaluasi	Cara Mengatasi
1.	Rit	Garis pinggang belakang antara kanan dan kiri tidak bertemu	Menaikkan 1 cm pada sisi kanan garis pinggang
2.	Jatuhnya rok	Bahan utama rok tipis, sehingga hasil jatuh rok terlalu <i>flore</i>	Memakai lapisan <i>tricot</i>

5) Penjahitan

Setelah *fitting* I dan evaluasi dilakukan, proses selanjutnya adalah penjahitan. Dalam proses ini, kain akan dijahit dengan mesin jahit. Hal-hal yang perlu diperhatikan saat menjahit dengan mesin jahit yaitu benang atas mesin jahit dan benang bawah yang terpasang pada sekoci harus seimbang, yaitu tidak terlalu kencang juga tidak terlalu renggang, ukuran jarum juga harus disesuaikan dengan jenis kain, dsb.

Setelah semua bagian mesin sudah disesuaikan, proses penjahitan sudah dapat dilakukan. Berikut akan dijelaskan langkah-langkah penjahitan dan penyelesaiannya:

- a) Memasang *interfacing* yaitu *tricot* dengan setrika pada semua bagian pola busana kecuali rok kerut *Tulle* bagian dalam. Kain keras pada bagian kerah shanghai dan viselin pada bagian serip lengan
- b) Menjahit bagian *patch work* depan.
- c) Menjahit kupnat belakang.
- d) Menjahit dan memasang rit pada bahan utama.
- e) Menjahit bahu baik bahan utama dan juga *furing*.
- f) Menjahit sisi badan baik bahan utama dan juga *furing*.

- g) Menjahit kerung lengan bahan utama.
- h) Sum lengan furing pada bagian lengan bahan utama.
- i) Sum tengah belakang furing pada bagian rit yang sudah dijahit pada bahan utama.
- j) Menjahit serip lengan.
- k) Menjahit kerah dan pasangkan pada leher badan bahan utama serta furing yang dijepit.
- l) Menjahit *peplum* bahan utama dan furing kemudian pasangkan pada bagian pinggang pola badan.
- m) Menjahit Rok Pias 6 dengan belahan bahan utama dan furing.
- n) Menyatukan *A Line* bahan utama dan furing dengan setiap belahan diselesaikan dengan furing lekat yang disum.
- o) Memasang ban pinggang.
- p) Menjahit rok kerut bagian dalam bahan utama dan furing lepas.
- q) Pasang ban pinggang rok kerut dengan karet untuk membuat rok berkerut.
- r) Sum kelim furing rok dalam.
- s) Menjahit ikat pinggang.
- t) Untuk menciptakan hasil yang bagus, lakukan *pressing* pada setiap tahap penjahitan.

6) Menghias busana

Hiasan yang akan digunakan pada busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot yaitu batu pecah, imitasi batu permata, manik-manik pasir, monte mutiara. Dipasang menggunakan senar dengan alasan karena senar lebih kuat dan juga tidak memiliki warna atau transparan. Sehingga intensitas terlihatnya benang akan berkurang. Hal yang perlu diperhatikan saat menghias adalah ketegangan senar, yaitu tidak terlalu kencang yang akan membuat

busana mengkerut dan juga tidak terlalu renggang yang akan membuat hiasan seperti akan lepas. Dari hal tersebut dibutuhkan ketegangan yang pas dan juga konsisten saat memasang hiasan busana ini.

7) Evaluasi proses II

No	Aspek Yang Di Evaluasi	Evaluasi	Cara Mengatasi
1.	<i>Peplum</i>	Tidak simetris antara kanan dan kiri	Menaikkan sisi kiri 1cm
2.	Tengah Muka	Bagian atas kanan tengah muka menggembung	Menurunkan bagian kanan kerah 1cm
3.	Rok dalam	Terlalu pendek dan kurang mengembang	Memanjangkan rok sebanyak 5cm dan menambahkannya sebanyak 2 lapis kain

8) Evaluasi hasil

Hasil busana yang dicipta adalah busana pesta sore untuk wanita dewasa dengan sumber ide Tanah Lot dan *trend fashion* yang diambil adalah *trend forecasting* 2019/2020, tema besar *Cortex* dan sub tema *Glitch*.

Menggunakan kain katun yang dicelup dengan pewarna Remasol. Menghasilkan motif garis-garis yang tidak beraturan atau *irregularity* mewakili bentuk tekstur Tanah Lot yang diaplikasikan pada Rok Pias 6 dengan belahan dan *peplum*. Perpaduan hasil warna gradasi yaitu keindahan warna langit senja di Tanah Lot diaplikasikan pada busana bagian atas atau blus. Memakai kain *Tulle* untuk menampilkan busana yang lebih anggun atau feminin.

3. Penyelenggaraan Pergelaran Busana

Dalam penyelenggaraan pergelaran busana, ada beberapa hal dan tahap-tahap yang harus diperhatikan, di antaranya seperti; persiapan yaitu pembentukan panitia serta tugas masing-masing perdevisi atau sie, menentukan tema dan judul acara, menentukan tempat dan tanggal pelaksanaan acara, merancang anggaran biaya pengeluaran acara. Kedua pelaksanaan acara, ketiga evaluasi hasil akhir, yaitu menilai hasil kerja dimulai dari persiapan acara sampai dengan pelaksanaan acara selesai.

a. Persiapan

Persiapan adalah kegiatan yang perlu dilakukan sebelum acara atau kegiatan berlangsung. Adapun tahap-tahap persiapan dalam acara pergelaran busana *TROMGINE* oleh mahasiswa-mahasiswi pendidikan teknik busana dan teknik busana angkatan 2016 yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Pembentukan panitia

Pembentukan panitia biasanya dilakukan secara musyawarah dengan tujuan yaitu agar acara yang akan dilaksanakan berjalan dengan baik, lancar dan mendapatkan hasil yang maksimal. Anggota panitia akan dibentuk dari beberapa mahasiswa-mahasiswi Universitas Negeri Yogyakarta yang masih aktif dalam study, melalui beberapa seleksi dan hasil wawancara yang akan dilakukan. Susunan panitia terlampir.

Berikut akan dijelaskan dengan rinci tugas masing-masing sie atau per-devisi, di antaranya sebagai berikut

a) Ketua Panitia

(1) Ketua 1 merangkap Ketua Umum

Tugas :

- (a) Bertanggung jawab atas berlangsungnya seluruh acara.

- (b) Mengkoordinasi seluruh kegiatan dalam kepanitiaan pergelaran busana, serta bertanggung jawab atas segala kelancaran penyelenggaraan acara.
 - (c) Memimpin seluruh panitia sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kebijaksanaan yang telah diputuskan.
 - (d) Memutuskan rumusan konsep secara detail dan mendistribusikan tugas kepada seluruh panitia.
 - (e) Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan seluruh kegiatan.
 - (f) Mencari alternatif pemecahan masalah dan membuat keputusan.
 - (g) Meminta laporan kepada setiap sie atau divisi.
 - (h) Bersama sekretaris membuat LPJ seluruh kegiatan.
 - (i) Bertanggungjawab terhadap setiap rapat inti dan anggota.
 - (j) Keputusan berada di ketua umum/1.
 - (k) Koordinasi kepada koordinator setiap sie/divisi.
 - (l) Bekerjasama dengan ketua 2 dan 3.
- (2) Ketua 2
- Tugas :
- (a) Bertanggung jawab kepada ketua 1.
 - (b) Mengkoordinasi berlangsungnya seluruh rapat.
 - (c) Motivator bagi seluruh sie/divisi.
 - (d) Koordinasi kepada seluruh sie untuk mengerjakan tugas dengan baik.
 - (e) Menjalankan tugas ketua 1 jika ketua umum/1 tidak dapat melaksanakan tugasnya.
 - (f) Bekerjasama dengan ketua 1 dan 3.
- (3) Ketua 3
- Tugas :
- (a) Bertanggung jawab kepada ketua umum/1.

- (b) Bertanggung jawab atas terlaksananya rapat inti maupun rapat seluruh panitia.
- (c) Sebagai penengah masalah dan penegak kedisiplinan.
- (d) Menjalankan tugas ketua 1 dan 2 jika ketua umum/1 dan 2 tidak dapat melaksanakan tugasnya.
- (e) Bekerjasama dengan ketua 1 dan 2.

b) Sekretaris

(1) Sekretaris 1

Tugas:

- (a) Mencatat dan sebagai pengingat segala keputusan atau kebijaksanaan rapat yang telah ditetapkan dalam rapat.
- (b) Membuat segala proposal yang dibutuhkan, bekerja sama dengan sie yang bersangkutan.
- (c) Bertanggung jawab kepada ketua panitia.
- (d) Membuat stampel kepanitiaan.

(2) Sekretaris 2

Tugas :

- (a) Mengurus segala kebutuhan surat-menyurat seluruh panitia.
- (b) Mengatur keluar masuknya segala surat yang dibutuhkan oleh seluruh panitia.
- (c) Mengarsip segala surat yang diterima dan dikeluarkan.
- (d) Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

(3) Sekretaris 3

Tugas :

- (a) Pengadaan undangan dan sertifikat yang dibutuhkan dari semua konten acara.
- (b) Sebagai koordinator dalam pembuatan laporan pertanggung jawaban (LPJ) seluruh kegiatan.

(c) Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

c) Bendahara/ Keuangan

(1) Bendahara 1

Tugas :

- (a) Membuat rancangan anggaran biaya (RAB) seluruh kebutuhan acara.
- (b) Mengatur atau mengkoordinasi segala kebutuhan biaya (masuk dan keluar).
- (c) Pembuat keputusan kebutuhan biaya.
- (d) Membawa atau menyimpan seluruh uang dan memiliki rekening kepanitiaan.
- (e) Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

(2) Bendahara 2

Tugas :

- (a) Mengatur keluar masuknya uang dari berbagai sumber pendapatan dan pengeluaran.
- (b) Mencatat segala pemasukan dan pengeluaran dari berbagai sumber.
- (c) Meminimalisir atau mengoreksi biaya yang dikeluarkan.
- (d) Bertanggung jawab terhadap ketua panitia.

(3) Bendahara 3

Tugas :

- (a) Mengatur denda atau sanksi keuangan dalam kepanitiaan.
- (b) Menyimpan segala nota atau bukti pembayaran (keluar atau masuk).
- (c) Mengatur pembuatan laporan pertanggung jawaban atau LPJ keuangan dalam kepanitiaan.
- (d) Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

d) Sie / Devisi

(1) Sie Sponsorship

Tugas:

- (a) Membuat list sponsor
- (b) Mencari kontak sponsor yang dituju.
- (c) Mengatur dan membuat proposal sponsor.
- (d) Mencari dana yang dibutuhkan dengan etika yang baik.
- (e) Pandai dalam bernegosiasi.
- (f) Mempelajari semua hal yang dapat memikat hati sponsor atau donator.
- (g) Mengatur jadwal dengan pemberi sponsor.
- (h) Mengatur surat-surat yang berhubungan dengan sponsorship (tanda terima, MoU, dsb.)
- (i) Berperilaku baik, sopan, ramah, murah senyum, dan berpenampilan menawan.
- (j) Bertanggungjawab atas logo sponsor

(2) Sie Humas dan Penerima Tamu

Tugas:

- (a) Mengajukan proposal dan surat-menyurat kepada jajaran dekanat dan jurusan.
- (b) Membuat list tamu undangan.
- (c) Membuat surat pemberitahuan orang tua atau wali mahasiswa atas keberadaan acara.
- (d) Distribusi undangan.
- (e) Memastikan kehadiran para tamu.
- (f) Memberikan informasi kepada media terkait.
- (g) Rekrutmen panitia tambahan.
- (h) Mengatur among tamu.
- (i) Mendekor meja tamu berkoordinasi dengan sie dekorasi.

- (j) Mempersilakan tamu yang datang.
- (k) Menyediakan daftar tamu.
- (l) Memohon sambutan jajaran pejabat untuk keperluan *booklet*.
- (m) Mengkoordinasi seluruh hal yang berhubungan dengan masyarakat di luar kepanitiaan.
- (n) Berperilaku baik, sopan, ramah, murah senyum, dan berpenampilan menarik.

(3) Sie Acara

Tugas:

- (a) Membuat konsep acara.
- (b) Mengatur dan memimpin seluruh kegiatan yang berhubungan dengan acara.
- (c) Membuat susunan acara (*run down*) secara detail dan spesifik (memuat waktu, acara, pengisi acara, perlengkapan dan tempat).
- (d) Mengatur waktu, tempat, dan membagi tugas masing-masing anggota sie acara.
- (e) Mengurus MC (mencari, mendampingi, membuat *draft MC*, *wardrobe MC*, dll).
- (f) Mengatur pengisi acara.
- (g) Mengkoordinasi pihak yang beroperasi pada saat dilaksanakan.
- (h) Mensosialisasikan update draft susunan acara secara detail dan spesifik kepada setiap divisi yang terkait.
- (i) Mengatur gladi kotor, gladi bersih bersama seluruh peserta dan kepanitiaan.
- (j) Mengatur jadwal latihan.
- (k) Mengurus musik yang digunakan di setiap acara (*welcome greetings*, *catwalk*, *awarding*, jeda musik, dsb).

- (l) Berkoordinasi kepada seluruh devisi yang terkait dengan acara.

(4) Sie Juri

Tugas:

- (a) Mencari juri yang kompeten.
- (b) Membuat *draft* penilaian.
- (c) Mengatur penjurian (*briefing* juri, pendampingan, mengatur *fee* juri, sertifikat, dll)
- (d) Menghitung jumlah penilaian.
- (e) Membuat peraturan penilaian (proses dan hasil, dosen 50% juri 50%)
- (f) Melakukan MoU dengan para juri.
- (g) Mendesain *trophy*, membuat dan mendistribusikan *trophy*.
- (h) Membuat berita acara penjurian.
- (i) Menyediakan *hand bouquet* (buket bunga) dan bunga meja.

(5) Sie Publikasi

Tugas:

- (a) Membuat media publikasi (poster, *leaflet*, *teaser*, segala media promo).
- (b) Membantu pembuatan media publikasi yang dibutuhkan oleh devisi yang lain.
- (c) Membuat logo acara.
- (d) Menyampaikan informasi kepada publik tentang seluruh acara.
- (e) Mempublikasikan acara dengan berbagai cara yang memungkinkan.
- (f) Menjadi admin pada segala media social.
- (g) Sebagai desainer grafis (membuat tiket, undangan , logo, poster, spanduk, dsb).

- (h) *Ticketing* (membuat, mengkoordinasikan, mengatur jadwal jaga stand penjualan tiket, mengkoordinasi penyebaran tiket, dll).
- (i) Menentukan perijinan tempat diadakannya publikasi.
- (j) Bertanggung jawab mengatur pada uang penjualan tiket sebelum disetor ke bendahara.

(6) Sie Booklet

Tugas:

- (a) Desainer *booklet* dan mencari percetakan *booklet*.
- (b) Pandai bernegosiasi.
- (c) Merencanakan pembiayaan pembuatan *booklet*.
- (d) Mencari fotografer untuk *booklet*.
- (e) Bertanggung jawab atas seluruh isi *booklet* (cover, sambutan-sambutan, ukuran *booklet*, konten, deskripsi, list logo sponsor, dll)
- (f) Membuat jadwal foto *booklet*.
- (g) Membuat dan mengatur *goody bag*.

(7) Sie Dokumentasi

Tugas:

- (a) Menyiapkan alat dokumentasi sesuai kebutuhan foto, video, dll.
- (b) Mencari fotografer dan videografer profesional.
- (c) Berkoordinasi dengan sie *booklet*.
- (d) Mengedit hasil liputan yang diperoleh menjadi lebih bagus.
- (e) Mendokumentasikan seluruh spot yang berhubungan dengan sponsor.
- (f) Mengkoordinasikan hasil dokumentasi kepada pihak yang membutuhkan.
- (g) Berkoordinasi kepada sie publikasi untuk mempublikasikan seluruh kegiatan.

- (h) Mendokumentasikan seluruh kegiatan.
 - (i) Menyiapkan *giant screen*, dan layar televisi di *backstage*.
 - (j) Membuat *video opening*, dsb.
- (8) Sie *Backstage* dan *Floor*

Tugas:

- (a) Mengatur jalannya acara di depan dan belakang panggung.
- (b) Mengatur *plotting* tempat depan dan belakang panggung.
- (c) Mengatur keluar masuk jalannya model.
- (d) Mengatur peminjaman cermin dan mengatur kursi model.
- (e) Menyiapkan urutan nama model dan susunan acara di *backstage*.
- (f) Mengatur situasi yang ada di *backstage* dan di *venue*. Bekerjasama dengan sie humas untuk mengatur *flow* seluruh tamu.
- (g) Mengkondisikan keadaan seluruh *venue* (kursi, fotografer, dll).

(9) Sie Dekorasi

Tugas:

- (a) Mengkonsep dekorasi dan *lay out venue* acara.
- (b) Mendesain dekorasi *stage* dan *me-lay out* seluruh *venue* acara.
- (c) Membuat desain *photo booth*.
- (d) Mengatur *sound system*, *lighting*.
- (e) Mencari pihak yang berhubungan dengan dekorasi, *stage*, *sound system* dan *lighting*.
- (f) Dapat bernegosiasi dengan baik.

(10) Sie Keamanan

Tugas:

- (a) Mengatur seluruh keamanan pada seluruh rangkaian acara (rapat, latihan, foto *booklet*, dsb).
- (b) Membuat *lay out* parkir pada saat acara berlangsung.
- (c) Mengurus perijinan keamanan kepada sinas dinas terkait.
- (d) Mengatur keamanan cuaca.
- (e) Mengatur kartu parkir.
- (f) Mengatur keamanan *backstage* dan seluruh *venue*.
- (g) Mengatur kedisiplinan (denda).
- (h) Tegas dalam mengatur keamanan.
- (i) Mencari pihak yang kompeten dalam keamanan sebagai panitia tambahan.

(11) Sie Konsumsi

Tugas:

- (a) Mengatur segala kegiatan yang membutuhkan makanan, minuman dan snack di saat yang dibutuhkan.
- (b) Mencari sponsor konsumsi yang hemat tapi bagus.
- (c) Dapat menegosiasikan dengan baik.
- (d) Dapat mengatur pemilihan makanan atau snack yang baik untuk disajikan.
- (e) Mengatur distribusi konsumsi.
- (f) Membuat jadwal kebutuhan konsumsi.

(12) Sie Model

Tugas:

- (a) Mengatur pembagian kelompok tampil.
- (b) Mengatur *blocking*.
- (c) Mengatur jadwal latihan berkoordinasi dengan sie acara.
- (d) Mengatur urutan model.

- (e) Presensi dan menata model.
 - (f) Mengatur pembagian tiap sesi.
 - (g) Bekerjasama dengan sie *make up, hair do dan hijab do*.
 - (h) Membuat nomor tampil model.
 - (i) Mengumpulkan desain busana yang akan dikenakan saat pergelaran busana.
 - (j) Bekerjasama dengan sie *backstage and floor* untuk mengatur keluar masuknya model.
- (13) Sie *Make Up, Hair Do* dan *hijab do*

Tugas:

- (a) Mencari sponsor *make up, hair do dan hijab do* dengan harga terjangkau tetapi bagus.
- (b) Mengatur rencana *make up, hair do dan hijab do*.
- (c) Mampu bernegosiasi dengan baik.
- (d) Mengatur jadwal *make up, hair do dan hijab do* pada saat foto *booklet* dan acara berlangsung.
- (e) Mengatur alur *make up* model.
- (f) Menyampaikan maksud dan tujuan kepada perias dengan baik, benar dan tepat.

(14) Sie Perlengkapan

Tugas:

- (a) Mengurus peminjaman tempat acara berlangsung.
- (b) Mengatur segala perlengkapan yang dibutuhkan pada serangkaian acara.
- (c) Pengadaan cermin saat latihan.
- (d) Pengadaan *sound system* pada saat latihan.
- (e) Pengadaan atau penyewaan kursi, cermin, *steamer, standing hanger*, penyediaan nampan, taplak, panggung-panggung kecil, dsb.

(f) Memenuhi segala kebutuhan setiap sie yang masuk dalam ranah perlengkapan acara.

2) Penentuan Tema

Tema yang diambil dalam pergelaran busana oleh mahasiswa-mahasiswi pendidikan teknik busana dan teknik busana angkatan 2016 adalah *TROMGINE*. Merupakan sebuah singkatan dari *The Role Of Millennial Generation In Natural Environtment* yang memiliki arti peran generasi milenial dalam lingkungan alam. Generasi milenial memiliki ciri-ciri cuek, modern, dan serba digital dengan memanfaatkan teknologi sebagai penunjang kegiatan sehari-hari dan dituntut untuk ikut serta dalam perkembangan dan kemajuan dunia. Salah satunya dibidang *fashion*.

3) Sumber Dana

Untuk menyukseskan sebuah acara yang akan digelar, tentunya membutuhkan dana dalam proses pelaksanaannya. Dana dalam acara ini akan digunakan seperti pada pembuatan panggung, sewa jasa model dari *agenci*, sewa jasa *make up*, *hair do* dan *hijab do*, sewa jasa videografer, fotografer, konsumsi, dsb. Dari hal tersebut panitia berinovatif untuk mencari sumber dana selain dari iuran yang telah ditetapkan untuk peranak sebanyak Rp 1.200.000, yaitu mengajukan proposal sponsor ke beberapa perusahaan untuk bekerja sama, dana usaha yaitu buka lapak di *Sunday Morning (SUNMOR)* satu kali dalam seminggu dengan menjual beberapa baju bekas yang masih layak pakai, penjualan tiket masuk pergelaran busana dengan tema *TROMGINE*, denda kedisiplinanan para anggota yang telat atau tidak datang saat menghadiri rapat dengan kesepakatan bagi anggota yang telat datang akan

dikenakan denda sebanyak 5000/5 menit dan yang tidak hadir yaitu denda anggota yang datang paling terlambat ditambah 50%, terakhir *paid promote* yaitu mempromosikan bisnis usaha orang lain lewat media sosial, *Instagram*. Yang akan diunggah oleh seluruh panitia inti dalam acara pergelaran busana ini.

4) Dewan Juri

Juri adalah sebuah dewan yang bertugas untuk menilai karya mahasiswa-mahasiswi dalam pergelaran busana *TROMGINE*. Dewan juri yang akan dipilih adalah dari pihak luar Universitas Negeri Yogyakarta. Sebanyak 6 orang, yang akan dibagi menjadi 2 bagian. Yaitu 3 orang sebagai juri konsentrasi garmen dan 3 orang lainnya sebagai juri konsentrasi butik, diantara nama-nama juri baik konsentrasi garmen atau butik adalah sebagai berikut:

Juri Konsentrasi Garmen :

1. Pratiwi Sundarini
2. Goet Poespo
3. Didit Mulyono

Juri Konsentrasi Butik :

1. Philip Iswardono
2. Hadjar Pamadhi
3. Sugeng Waskito

5) Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Berikut waktu dan tempat pelaksanaan pada pergelaran busana dengan tema *TROMGINE*, yang akan diselenggarakan dalam 3 tahapan, diantaranya

a) Gladi kotor

Hari/tanggal	: Selasa, 9 April 2018
Waktu	: 15.30 WIB - selesai
Tempat	: Auditorium UNY

b) Gladi bersih

Hari/tanggal : Rabu, 10 April 2018

Waktu : 18.30 WIB - selesai

Tempat : Auditorium UNY

c) Pergelaran busana

Hari/tanggal : Rabu, 11 April 2018

Waktu : 18.00 WIB - selesai

Tempat : Auditorium UNY

6) Pelaksanaan

Ada beberapa tahapan yang dilakukan sebelum pergelaran busana dilaksanakan. Adapun tahapan-tahapan tersebut meliputi:

a) Penilaian Gantung

Penilaian gantung adalah penilain busana dengan menggantungkan atau memakaikan busana pesta pada *dressform*, yang akan dinilai oleh beberapa dosen jurusan Pendidikan Teknik Busana dan Teknik Busana dengan ketentuan aspek nilai yang sudah ditentukan. rangkaian acara tersebut akan dilaksanakan pada tanggal 6 April 2019 di gedung KPLT FT UNY lantai 3.

Berikut aspek-aspek penilaian gantung diantaranya:

No	Aspek Penilaian	Konsentrasi Butik	Aspek Penilaian	Konsentrasi Garmen
1.	Desain	Proporsi Dan	Dapshape	a. Jatuhnya Baju

		Penyajian Desain		Pada Badan Model b. Pemilihan Bahan
2.	Hiasan	Orisinilitas	Teknologi Menjahit	a. Sambungan-Sambungan Yang Ada Pada Busana b. Setikan c. Penyelesaian Furing <i>d. Zipper</i> e. Lapisan-Lapisan
3.	Teknik Menjahit	a. Penyelesaian Tepi b. Kampuh c. Setikan <i>d. Pressing</i> e. Kerapian f. Pemasangan Furing	<i>Fusing Dan Pressing</i>	Ketepatan Pemasangan Furing Atau Jenis Furing
4.	Kesesuaian Daya Pakai	Apakah Busana Sesuai Untuk Kesempatan Pesta	Daya Jual Atau <i>Marketable</i>	Keserasian Dalam Koleksi

Adapun dosen dari penilaian gantung garment yaitu:

(1) Penilaian *Drapeshape*:

(a) Dr. Widiastuti

- (b) Adam Jerussalem, Ph,d
- (2) Penilaian *Workmanship*:
 - (a) Sri Emy Yuli Suprihatin, M . Si
 - (b) Widiyabakti Sabatari, M.Sn
- (3) Penilaian *Fusing* dan *Pressing*:
 - (a) Sugiyem, M.Pd
 - (b) Hanifah Nur Istanti, M.Pd.
- (4) Penilaian daya jual dan desain:
 - (a) Afif Ghurub Bestari, M.Pd
 - (b) Triyanto, M.A

Adapun dosen dari penilaian gantung butik yaitu :

- (1) Penilaian Desain
 - (a) Sri Widarwati, M.Pd
 - (b) Afif Ghurub Bestari, M.Pd
- (2) Penilaian Hiasan:
 - (a) Enny Zuhny Khayati, M.Kes
 - (b) Alicia Christy Zvereva Gadi, M.Pd
- 3) Penilaian Teknik Jahit:
 - (a) Dr. Emy Budiastuti
 - (b) Kusminarko Warno, M.Pd
- 4) Penilaian Daya Pakai
 - (a) Dr. Sri Wening
 - (b) Kapti Asiatun, M.Pd

7) *Grand Juri*

Grand juri akan dilaksanakan pada tanggal 7 April 2019 di gedung KPLT FT UNY lantai 3. Dengan busana serta pelengkap atau *accessoris* yang akan dikenakan oleh para model didampingi desainer yang kemudian akan dipresentasikan di depan dewan juri

dengan durasi waktu yaitu maksimal 3 menit. Bahan atau isi presentasi tersebut diantaranya konsep desain, sumber ide, *moodboard* dan desain ilustrasi.

Berikut apa saja aspek penilaian grand juri baik dari konsentrasi butik dan juga konsentrasi garmen:

Tabel 4. aspek penilaian grand juri

No	Aspek Penilaian Konsentrasi Butik	Aspek Penilaian Konsentrasi <i>Garment</i>
1.	<i>Total look</i>	<i>Marketable</i>
2	Kreativitas	<i>Total Look</i>
3.	Kesesuaian daya pakai	Kreativitas

8) Gladi Bersih

Gladi bersih adalah kegiatan latihan terakhir sebelum pelaksanaan atau pementasan acara sesungguhnya. Manfaat gladi bersih adalah agar penampilan acara lebih memaksimalkan, berjalan dengan lancar, sesuai dengan harapan dan rencana, dan sukses dalam pelaksanaan.

Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tanggal 10 April 2019 yang akan diikuti oleh semua panitia inti, panitia tambahan, semua para model peraga busana, MC, serta *guess star*.

9) Menampilkan Pergelaran Busana

Pergelaran busana 2019 dengan tema “*TROMGINE*” akan diselenggarakan pada hari Kamis, 11 April 2019 bertempat di gedung Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta. Akan Menampilkan karya busana dari 111 mahasiswa yang terdiri dari mahasiswa Pendidikan Teknik Busana S1 dan Teknik

Busana D3, serta desainer tamu, dan beberapa *guess star* yang akan tampil.

Pergelaran busana ini akan dimulai dari pukul 17.30-22.25 WIB. Adapun susunan acaranya adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Susunan Acara *TROMGINE*

No	Waktu			Kegiatan
	Awal	Akhir	Durasi	
1.	17:30			<i>Open Gate</i>
2.	17:55	18:00	0:05	<i>Pre-Opening</i>
3.	18:00	18:05	0:05	Gress Fashion Designer
4.	18:05	18:15	0:10	Apresiasi Designer Tamu
5.	18:15	18:20	0:05	<i>Opening: Pemutaran Video Opening</i>
6.	18:20	18:30	0:10	<i>MC On The Stage</i>
7.	18:30	18:38	0:08	<i>Kids Carnival</i>
8.	18:38	18:43	0:05	Apresiasi Dosen Pembimbing TA/PA
9.	18:43	18:46	0:03	Apresiasi Juri
				Sambutan Dan Pembukaan
10.	18:46	18:49	0:03	Sambutan Ketua Panitia
11.	18:49	18:53	0:04	Sambutan Rektor
12.	18:53	19:18	0:25	Pergelaran Busana Garmen
13.	19:18	19:23	0:05	Sanggar Sultan Syarif Qasim
14.	19:23	20:50	1:27	Pergelaran Busana Butik
15.	20:50	20:55	0:05	<i>Song Perfomence By Jodi Shak</i>
16.	20:55	21:05	0:10	Pergelaran Busana Damarjatiko
17.	21:05	21:15	0:10	Pergelaran Busana Senja

				Sewing Studio
18.	21:15	21:30	0:15	Pergelaran Busana AGB Fashion Collection
19.	21:30	21:35	0:05	<i>Song Perfomence By Jodi Shak</i>
20.	21:35	21:50	0:15	<i>Doorprize</i>
21.	21:50	21:55	0:05	<i>Awarding Poster</i>
22.	21:55	22:10	0:15	<i>Awarding</i>
23.	22:10	22:25	0:15	Closing

10) Tahap Evaluasi

Setelah pertunjukan selesai, tahap selanjutnya adalah tahap evaluasi. Dimana dalam tahap ini setiap divisi atau sie harus melaporkan segala kesulitan dan hambatan selama pelaksanaan dari awal persiapan sampai pertunjukan busana berakhir. Hal ini bertujuan untuk menilai berapa persen keberhasilan acara tersebut dan juga dapat diambil sebagai pelajaran dari beberapa kesalahan-kesalahan yang ada untuk kesuksesan acara yang akan datang.

Berikut hasil evaluasi yang telah dikumpulkan dari beberapa divisi atau sie, diantaranya sebagai berikut:

a) Evaluasi Divisi Acara

No	Kendala	Evaluasi
1	Kurangnya komunikasi saat <i>opening</i> acara dengan dokumentasi dalam menampilkan <i>video opening</i>	<i>Crosscheck</i> terhadap sie yang terkait dan melakukan pengecekan <i>rundown</i> serta komunikasi dengan dosen

2	Terjadi kesalahpahaman dalam pemutaran <i>sound</i> saat opening	<i>Crosscheck</i> acara yang sedang berlangsung dan <i>sound</i> apa yang harus di putar
3	list perlengkapan HT kurang sehingga harus menyewa secara mandiri	Selalu memperbaharui kebutuhan peralatan dan perlengkapan

b) Evaluasi Devisi Konsumsi

No	Kendala	Evaluasi
1.	Mencari tambahan konsumsi untuk dekorasi pada saat hari H	Persediaan di lebihkan dari hasil hitungan pas
2.	Terdapat beberapa <i>snack</i> yang basi pada saat hari H	Konfirmasi ulang terhadap pihak <i>catering</i> untuk jenis makanannya
3.	Kurangnya koordinasi antar anggota	Komunikasi ditingkatkan yaitu dengan saling memberi informasi terhadap anggota yang lainnya.
4.	Saat hari H konsumsi untuk panitia tersisa banyak karena tidak diambil	Setiap devisi perwakilan untuk mengambil bagian masing – masing
5.	Banyak yang tidak melaksanakan tugas yang sudah dibagi	Seharusnya setiap anggota melaksanakan tugas yang sudah diberikan

6.	Kewalahan saat memasukan <i>snack</i> ke <i>goody bag</i>	Anggota devisi lain yang tidak memiliki tugas sebaiknya membantu untuk mempersiapkan konsumsi
----	---	---

c) Evaluasi Devisi *Booklet*

No	Kendala	Evaluasi
1.	Kurang aktifnya partisipasi anggota devisi dalam pembuatan dan konsultasi <i>booklet</i>	Lebih ditingkatkan lagi partisipasinya dalam pembuatan <i>booklet</i> , termasuk mengedit foto, <i>melayout</i> , <i>editing</i> akhir, dan konsultasi
2.	Urutan <i>layout</i> logo sponsor di <i>booklet</i> tidak sesuai dengan kontribusi yang diberikan pihak sponsor	Selalu konsultasi dengan dosen mengenai perkembangan desain, <i>layout</i> maupun halaman <i>booklet</i>
3.	Tidak mengetahui jumlah pasti kebutuhan <i>booklet</i> pada saat <i>grand juri</i>	Komunikasi dengan dosen dan aktif bertanya kebutuhan apa saja sebelum hari H acara
4.	Salah pemilihan foto , karena peserta mengirimkan dua opsi foto kepada devisi <i>booklet</i>	Mewajibkan peserta hanya mengirimkan satu opsi foto kepada

		devisi <i>booklet</i>
5.	Adanya data mahasiswa di <i>booklet</i> yang kurang lengkap	Perlunya pengecekan ulang data mahasiswa sebelum penyetoran data dan foto ke percetakan
6.	Mundurnya jadwal percetakan <i>booklet</i>	Lebih tegas dalam meminta data dan photo peserta

d) Evaluasi Devisi Dokumentasi

No	Kendala	Evaluasi
1.	Kesalahan pemilihan lampu. Lampu <i>parled</i> yang digunakan untuk menerangi sisi <i>runway</i> sebenarnya kurang tepat karena dapat memberikan efek kilau berwarna kemerahan atau kehijauan saat mengenai obyek sehingga mengganggu tampilan busana.	Memaksimalkan penggunaan lampu <i>hologen</i> untuk menyorot bagian depan panggung sehingga efek lampu <i>parled</i> dapat tersamarkan.

e) Evaluasi Devisi Keamanan

No	Kendala	Evaluasi
1	Kurangnya komunikasi antar anggota	Lebih ditingkatkan dalam berkomunikasi terutama dalam pembagian <i>job deskripsi</i>
2	Tamu yang hadir membuat keributan	Memberi penjelasan dan tindakan tegas

		sesuai kesepakatan panitia TROMGINE
--	--	-------------------------------------

f) Evaluasi Devisi Perlengkapan

No	Kendala	Evaluasi
1.	HT yang dipinjam dari persewaan kurang bagus	Melakukan survei sebelum meminjam

g) Evaluasi Devisi Juri

No	Kendala	Evaluasi
1.	Kurangnya koordinasi antar anggota sie juri	memperbaiki kinerja supaya lebih baik dalam berkomunikasi dan saling membagi informasi terbaru
2.	Beberapa kesalahan membuat data lembar penilaian	Lebih teliti lagi dalam konsultasi dengan dosen

h) Evaluasi Devisi Humas

No	Kendala	Evaluasi
1.	Penyampaian surat booklet terdapat beberapa kendala yaitu tidak sampaianya surat kepada pak rektor sehingga membutuhkan waktu dan proses yang rumit.	Setiap surat yang telah disampaikan ke rektorat harap selalu di cek setelah 3 atau 4 hari secara langsung dan secara berkala ke rektorat, bagian tata usaha atau bagian

		yang bersangkutan, untuk meminimalisir tidak terprosesnya surat.
2.	Sambutan rektor mengalami sedikit kendala dalam proses konfirmasi. H-1 saat dikonfirmasi dapat hadir tetapi beberapa jam sebelum acara dimulai ternyata beliau tidak dapat hadir.	Konfirmasi kehadiran rektor lebih baik secara langsung dengan sekretaris beliau atau bahkan pada pihak terkait secara langsung. konfirmasi secara berkala dan beberapa jam sebelum acara harus di konfirmasi kembali, tinggalkan kontak salah satu panitia untuk dihubungi bila ada perubahan mengenai sambutan.
3.	Pada saat acara dimulai, ada penonton yang duduk tidak sesuai tiket yang sudah dibeli. Hal ini disebabkan warna tiket dimana perbedaannya kurang kontras, sehingga membuat susah dibedakan dalam kondisi lampu remang-remang.	Sebaiknya pemilihan warna tiket VVIP, VIP, dan Reguler diberi warna yang berbeda kontras.
4.	Terdapat beberapa penonton memaksa untuk duduk di bagian kursi undangan	Lebih tegas lagi dalam mengarahkan kursi penonton

i) Evaluasi Devisi Model

No	Kendala	Evaluasi
1.	Kehadiran Model yang kurang tepat waktu	Mengingatkan kembali dengan menghubungi model

		sebelum tanggal kegiatan
2.	Terdapat model yang tidak dapat hadir pada saat kegiatan	Menghubungi pihak <i>agency</i> untuk mengkonsultasikan model pengganti sementara dan mengusahakan agar komunikasi tetap lancar dan baik antara model dan panitia
3.	Terdapat 2 model yg mengundurkan diri karena alasan tertentu	segera mengkomunikasikan dengan pihak <i>agency</i> dan memberi informasi tersebut terhadap desainer yg bersangkutan utk <i>fitting</i> ulang
4.	Kurangnya <i>add crew</i> devisi model di <i>backstage</i>	<i>add crew</i> perlu ditambah minimal sejumlah panitia sie model

j) Evaluasi Devisi *Sponsorship*

No	Kendala	Evaluasi
1.	Beberapa proposal yang sudah masuk ke perusahaan susah untuk mendapatkan konfirmasi karna <i>owner</i> sulit ditemui	Meminta kontak <i>owner</i> saat memasukkan proposal ke perusahaan
2	Pembayaran denda mengalami kesulitan dikarenakan panitia banyak yang menyepelekan	Meningkatkan komunikasi, kekompakan serta kesadaran bahwa denda harus dibayarkan.

k) Evaluasi Devisi Make Up, *Hair Do* dan *Hijab Do*

No	Kendala	Evaluasi
----	---------	----------

1.	Kurang nya koordinasi, dan rapat <i>full</i> satu devisi, dikarenakan perbedaan jadwal kegiatan masing masing tiap anggota.	Mencari waktu yang tepat untuk rapat, dengan menanyakan jadwal kuliah tiap anggota
2.	Masih belum bisa koordinasi dan masih terjadi miss komunikasi	Meningkatkan koordinasi dan komunikasi antar anggota
3.	Pada waktu pemotretan ada <i>hair do</i> model yang tidak sesuai arahan. Dan warna lipstick yang terlalu jauh berbeda dari ketentuan.	Pada saat hari H memastikan lagi bahwa <i>hair do</i> sesuai ketentuan dan warna lipstick diganti.
4.	Pada saat pemotretan donat untuk keperluan <i>hair do</i> model, ada beberapa yang dibawa model.	Meminta kepada model untuk mengembalikan donat, dan membeli tambahan donat lagi.
5.	Pada saat apresiasi, Sponsor <i>make up</i> sudah pulang dikarenakan miss komunikasi dalam devisi <i>make up</i> .	Tidak ada pemberian apresiasi sponsor <i>make up</i> diatas panggung. Dari pihak devisi <i>make up</i> meminta maaf kepada pihak Make Over
6.	Pada saat apresiasi di atas panggung MUA model anak telat naik ke atas panggung.	Tidak ada pemberian apresiasi sponsor <i>make up</i> diatas panggung. Dari pihak devisi <i>make up</i> meminta maaf kepada pihak MUA model anak.
7.	Pihak sponsor <i>make up</i> sudah pulang sebelum pergantian <i>hair do</i> model.	<i>Hair do</i> diganti dengan bantuan sie <i>make up</i> .

1) Evaluasi Devisi Publikasi

No	Kendala	Evaluasi
1.	Tidak tepat waktunya project yang dikerjakan sesuai <i>timeline</i> yang sudah ditentukan.	Untuk selanjutnya sebaiknya dikerjakan dan dikonsultasikan dengan sesuai <i>timeline</i> kerja yang sudah ditentukan.
2.	Karena terbilang padatnya jadwal kuliah dari masing-masing anak publikasi dan jadwal yang berbeda sehingga terkadang penjagaan <i>ticket booth</i> tidak dibersamai dengan anak publikasi selaku penanggung jawab.	Karena memang jadwal kuliah yang tidak dapat diganggu, dengan solusi meminta tolong ke sie lain untuk menjadi penanggung jawab ketika tidak ada devisi publikasi.

m) Evaluasi Devisi Dekorasi

No	Kendala	Evaluasi
1	Pemasangan <i>backdrop</i> dinding auditorium Universitas Negeri Yogyakarta yang tidak boleh di nodai.	-
2	Pengaturan dan permintaan <i>lighting</i> yang tidak konsisten	Teratasi
3	Kurangnya tanggung jawab <i>add crew</i> dalam mengikuti kepanitian	Teratasi
4	Kurangnya huruf pada penulisan jurusan	Teratasi

B. Hasil Penciptaan Karya

Pada pembahasan kali ini akan membahas mengenai hasil karya penciptaan desain, penciptaan busana dan pertunjukan busana. Berikut di antaranya:

1. Desain Busana

Desain busana dengan sumber ide Tanah Lot, akan dikenakan untuk wanita dewasa umur 19-27 tahun. *Trend* yang digunakan adalah *Cortex-Glitch*, dengan menampilkan busana yang berkesan feminin serta modern dengan siluet *A line*. Berikut akan disajikan hasil desain penciptaan karya tersebut:



Gambar 45. Hasil Desain Busana

2. Busana

Busana pesta sore dengan sumber ide tanah lot terdiri dari 3 bagian. Di antaranya; blus berpeplum, Rok Pias 6 dengan belahan dan rok kerut bagian dalam. Menggunakan kerah *shanghai* dan pembuka baju pada bagian belakang dengan rit jepang 50cm. Penyelesaian menggunakan furing lekat dengan kain ero. Bahan utama yang digunakan adalah kain katun yang dicelup dengan pewarna Remasol dengan motif tekstur yang tidak beraturan atau *irregularity* pada bagian Rok Pias 6 dengan belahan dan juga peplum, warna *ombre* diaplikasikan pada bagian atasan busana (*blouse*), dan kain *Tulle* pada rok kerut bagian dalam. Warna yang digunakan adalah warna-warna dingin seperti biru muda, ungu muda, ungu kebiruan. Tekstur bahan yang digunakan adalah sifat tekstur semu, dimana jika dilihat dari luar kain akan memberikan kesan kasar dan tidak beraturan, terinspirasi dari tekstur tanah lot. Tetapi ketika diraba kain ini akan terasa lebih halus. Hiasan yang digunakan adalah manik-manik, monte mutiara, imitasi batuan permata, dan batu pecah.

Berikut hasil busana yang diciptakan:



Gambar 46. Hasil busana nampak depan



Gambar 47. Hasil busana nampak belakang



Gambar 48. Hasil busana tampak samping



Gambar 49. Foto Model Bersama Desainer

3. Pergelaran Busana

Pergelaran busana telah terlaksana pada tanggal 11 April 2019, dengan mengusung tema besar yaitu *TROMGINE* di Auditorium Universitas Negeri Yogyakarta pada hari Kamis, tanggal 11 April 2019. Tata panggung menggunakan huruf T dengan formasi masuk panggung sebelah kiri dan keluar panggung sebelah kanan. Menggunakan *lighting* 16 buah *moving beam*, 8 disisi kiri panggung dan 8 disisi kanan panggung, 4 buah *PAR LED* yaitu pada sisi depan panggung, dan 8 buah *Hologen Bohlam* yang terletak di lantai 2 auditorium. Pagalaran busana ini menampilkan 3 sesi yaitu sesi pertama konsentrasi garmen A dan D, sesi kedua konsentrasi butik B dan terakhir konsentrasi butik D. Busana pesta sore dengan sumber ide Tanah Lot telah diperagakan oleh Nur Hikmah dengan nomor urutan penampilan 81 dari 111 mahasiswa.



Gambar 50. Hasil panggung pertgelaran

Berikut daftar nama-nama hasil dari kejuaraan pertgelaran busana dengan tema *TROMGINE*, dari kelas A, B dan D baik konsentrasi butik maupun konsentrasi garmen:

Tabel 6. Kejuaraan Konsentrasi Butik Kelas A

Kejuaran	Nama
Juara 1	Dhika Fine Fadhillah
Juara 2	Anggriani Apsari
Juara 3	Dillon
Juara Harapan 1	Silviana Dealivani
Juara Harapan 2	Dhestia Suriandari
Juara Harapan 3	Hanifatun Nisa

Tabel 7. Kejuaraan Konsentrasi Butik Kelas B

Kejuaran	Nama
Juara 1	Nurul Amalia Sabrina
Juara 2	Syera Syarifah Rahmania
Juara 3	Salsabila Damayanti
Juara Harapan 1	Ayu Monita Sari
Juara Harapan 2	Arinta Deka Wati
Juara Harapan 3	Tri Aida

Tabel 8. Kejuaraan Konsentrasi Butik Kelas D

Kejuaran	Nama
Juara 1	Nimas Laviana Monajati
Juara 2	Erica Novitasari
Juara 3	Citrawati Ika Wahyudi
Juara Harapan 1	Inda Sari
Juara Harapan 2	Anggraeni Dewi Puspita Sari
Juara Harapan 3	Dana Shubkhi Miftakhun Nikmah

Tabel 9. Kejuaraan Konsentrasi Garment Kelas A dan D

Kejuaran	Nama
Juara 1	Abdullah Boy Wicaksono
Juara 2	Huswatun Naufa
Juara 3	Fina Ida Matusilmi
Juara Harapan 1	Ulfa Lailatul Safa'ah
Juara Harapan 2	Ita Aprilia
Juara Harapan 3	Istika Wulandari

C. Pembahasan

1. Penciptaan Desain Busana

Dalam penciptaan desain penulis mengalami beberapa kendala, hal tersebut disebabkan oleh kurangnya memahami apa saja dalam penciptaan desain busana. Oleh karena itu perlu adanya mengkaji lebih mendalam mengenai sumber ide, tema, dan *trend* busana yang diambil. Dengan banyak mencari dan membaca referensi dari beberapa sumber, akan mempermudah dalam menciptakan desain suatu busana. tahap selanjutnya adalah menentukan unsur dan prinsip busana. agar desain yang dibuat menjadi indah dan sesuai dengan kegunaan, maka diperlukan adanya unsur-unsur busana. Sedangkan cara untuk menyusun unsur-unsur tersebut, sehingga menghasilkan perpaduan yang bagus disebut dengan prinsip-prinsip desain. Kemudian tahapan dalam mendesain busana berawal dari *sketching design*, *production sketching*, *presentation drawing*, dan *fashion illustration*.

2. Pembuatan Busana

Dalam pembuatan busana penulis mengalami beberapa kendala. Diantaranya pada proses pewarnaan kain, di mana hasil pewarnaan kain yang sudah dibuat dengan bentuk motif yang dikehendaki, yakni motif garis yang tidak beraturan kurang sesuai. Hal

ini terjadi karena kurang diasahnya *skill* penulis dalam bidang tersebut. Dari hal itu, disarankan bagi pemula untuk melatih *skill* terlebih dahulu sebelum pewarnaan pada kain yang sesungguhnya yaitu dengan mencoba mewarnai di beberapa kain perca. Kendala lain adalah pada bagian belahan rok, dimana untuk menciptakan agar belahan tetap terlihat terbuka dan menghasilkan jatuhnya rok dengan bagus memerlukan beberapa pertimbangan. Salah satu solusi yang penulis ambil adalah menge-*soom* pada bagian setiap belahan rok. Selain itu, sebagai catatan ketika melakukan proses menandai pola, diharapkan bahwa hasil tanda pada kain antara bahan utama dan furing harus benar-benar sesuai dengan pola kertas, sehingga ketika melakukan proses penjahitan hasil jadi tidak menghasilkan busana yang terlihat saling tarik menarik karena adanya ketidaksesuaian dengan besarnya pola antara bahan utama dan bahan furing. Solusinya adalah ketika bahan terlalu tipis atau licin, berhati-hati selama menandai pola, tahan kain menggunakan tangan kiri mengikuti arah tangan kanan ketika menandai pola. Di sisi lain ukuran rok kerut bagian dalam terlalu pendek, solusinya adalah memanjangkan rok sebanyak 5cm.

3. Menampilkan Hasil Karya Pada Pergelaran Busana

Pergelaran busana adalah sebuah acara yang menampilkan busana-busana dengan tema tertentu yang diperagakan oleh para model diselenggarakan oleh suatu instansi tertentu. Pergelaran busana dengan tema *TROMGINE* akan dilakukan dalam tiga tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Dalam suatu pergelaran busana akan dibentuk oleh suatu organisasi kepanitian guna melancarkan dan menyukseskan acara tersebut.

Pergelaran busana ini diselenggarakan pada hari Kamis, 11 April 2018 bertempat di Auditorium. Pergelaran busana ini diikuti oleh 111 mahasiswa yang terdiri dari Pendidikan Teknik Busana S1 dan D3 Teknik Busana. Pergelaran busana ini terdiri dari 3 sesi. Dimana pada

sesi pertama untuk garmen kelas A dan D, sesi 2 untuk Butik kelas B, dan sesi 3 untuk butik kelas D. Penulis berkesempatan untuk menampilkan hasil busana yang sudah dibuat dengan nomor urut peserta yaitu 81 pada sesi 2.

Setelah semua pelaksanaan acara selesai dilakukan tahapan selanjutnya adalah evaluasi dari hasil pergelaran busana tersebut. Evaluasi ini dilakukan untuk menilai seberapa besar tingkat keberhasilan acara yang sudah diselenggarakan, mengkoreksi dan mengambil pelajaran hal apa saja yang perlu diperbaiki untuk acara kedepannya.